

Väljaandja:  
Akti liik:  
Teksti liik:  
Redaktsiooni jõustumise kp:  
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:  
Avaldamismärke:

Haapsalu Linnavalitsus  
määrus  
algtekst-terviktekst  
22.08.2017  
Hetkel kehtiv  
RT IV, 19.08.2017, 21

## Isikliku abistaja teenuse osutamise kord

Vastu võetud 16.08.2017 nr 5

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lg 1 p5, sotsiaalhoolekande seaduse § 14 lg 1, § 27, § 28 ja § 29 ja Haapsalu Linnavolikogu 18.03.2016.a määruse nr 43 „Sotsiaalteenuste osutamise kord“ § 1 lg 3 alusel.

### § 1. Mõisted

- 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 või kohaliku omavalitsuse üksus.

### § 2. Teenuse sihtgrupp

Teenus määratakse raske ja sügava liikumis-, nägemis- või kuulmispuudega täisealistele isikutele, kes oma puude tõttu vajavad iseseisvaks toimetulekuks ning osalemiseks ühiskonnas füüsilist kõrvalabi.

### § 3. Teenuse eesmärk

Puudega inimese abistamine igapäevastes tegevustes, mida ta ei ole võimeline ilma kõrvalise abita sooritama, toetades seeläbi tema toimetulekut ja osalemist kõigis eluvaldkondades ning pereliikmete hoolduskoormuse vähendamine.

### § 4. Teenuse sisu ja kirjeldus

- (1) Teenuse saajat abistatakse 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.
- (2) Teenus ei hõlma füüsilise abistamisega mitteseotud tegevusi (nt meditsiini-, tervishoiu-, tõlke-, nõustamis- ja juriidiliste teenuste, remondi- ning ehitusteenuste jmt osutamine).
- (3) Teenuse sisu, osutamise sagedus ja kestus määratakse lähtuvalt iga teenuse saaja vajadustest ning fikseeritakse lepingus koostöös teenuse saaja või seadusliku esindaja, isikliku abistaja ja Haapsalu linnavalitsuse sotsiaalvaldkonna ametnikuga. Teenuse osutamise koht lepitakse kokku lepingu osapoolte vahel.

### § 5. Teenuse taotlemine ja määramine kohaliku omavalitsuse üksuse finantseerimisel

- (1) Teenuse saamiseks esitab teenuse taotleja või tema seaduslik esindaja Haapsalu linnavalitsusele (edaspidi nimetatud linnavalitsus) taotluse.

(2)Vajadusel võib linnavalitsus nõuda täiendavaid dokumente.

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

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

(5)Sotsiaalkomisjon otsustab teenuse määramise ja selle osutamise tingimused 30 tööpäeva jooksul nõuetekohase taotluse esitamisest.

(6)Sotsiaalkomisjoni koosoleku protokoll kinnitatakse linnavalitsuse otsusega.

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

(8)Kui teenuse taotlejal on õigus teenust saada, soovib või aitab sotsiaalvaldkonna ametnik leida sobivaid teenusepakkujaid. Kui hindamise käigus teenuse taotleja teenuse vajadust ei tuvastata, soovib sotsiaalvaldkonna ametnik talle 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.

(9)Teenuse taotleja või tema seaduslik esindaja lepib linnavalitsuse ja teenuse osutajaga kokku teenuse osutamise algusaja, koht, mahu ja isikliku abistaja töökohustused.

(10)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.

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

## **§ 6. 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 linnavalitsust kaasamata.

## **§ 7. Teenuse maht**

(1)Linnavalitsus selgitab välja teenuse saaja abivajaduse ja sellele vastava abi. Kõrvalabi vajaduse määra hinnatakse ja täpsustatakse iga teenuse saaja puhul eraldi (sotsiaalhoolekande seaduse § 15).

(2)Teenuse osutamise perioodil kõrvalabi vajaduse määra muutumisel teenuse saaja terviseseisundi või elukeskkonna tõttu tuleb läbi viia korduv hindamine (sotsiaalhoolekande seaduse § 28 lg 1).

## **§ 8. Teenuse pakkumise koht**

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.

## **§ 9. Teenuse finantseerimine**

(1)Teenuse saajale on osutatav teenus tasuta.

(2)Kõrvalabi vajavate täisealiste isikute, kes rahvastikuregistri andmetel ei ela Haapsalu linna territooriumil, kuid asuvad selle territooriumil, teenuse eest tasumise tagab teenuse saaja elukohajärgne valla- või linnavalitsus.

## **§ 10. 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.

## **§ 11. Isiklik abistaja**

(1)Isiklik abistaja on palgaline töötaja, kes abistab teenuse saajat füüsiliselt igapäevastes tegevustes, millega viimane oma erivajaduse tõttu iseseisvalt toime ei tule.

(2)Isikliku abistaja tööülesanded ja tööaeg sätestatakse osapoolte vahelises lepingus, mille sõlmivad teenuse saaja, isiklik abistaja ja linnavalitsus. Juhul, kui teenust osutab juriidiline isik, sõlmitakse lepingu teenuse osutaja ja linnavalitsuse vahel.

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

(4)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.

(5)Isikliku abistaja konkreetsete 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 juhustest.

## **§ 12. Nõuded teenuse osutajale**

(1)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.

(2)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.

## **§ 13. Teenuse aruandlus**

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

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

## **§ 14. Teenuse saaja tagasiside**

Kliendi tagasiside kogumise aluseks on:

- 1) Käesolev kord;
- 2) teenusestandard;
- 3) teenuseosutaja ettepanekute ja kaebuste esitamise korrast või tagasiside süsteemist.

## **§ 15. Teenuse väljundid:**

(1) Käesoleva korra lisa 2 teenuse saajalt saadud tagasiside põhjal koostatud analüüs.

(2)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 sotsiaalvaldkonna ametnik.

## **§ 16. Kaebuste käsitlemine, menetlemine ja järelevalve**

(1)Kaebuste käsitlemisel, menetlemisel ja järelevalve teostamisel lähtutakse käesolevast teenuse osutamise korrast.

(2)Teenuse saajat ja olemasolu korral tema seaduslikku esindajat teavitatakse enne teenuse osutamist kaebuste esitamise võimalustest ja protseduurist.

(3)Teenuse osutamise järelevalvet teostab teenuse osutaja ja linnavalitsus.

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

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

(6) Kui teenuse saajal on pretensioone teenuse osutaja vastu, siis kontrollib linnavalitsus kaebuste õigustatust ja teeb vajadusel teenuse osutajale ettekirjutise puuduste kõrvaldamiseks.

(7) 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.

(8) Riiklikku järelevalvet käesolevas õigusaktis sätestatud nõuete täitmise üle teostab kuni 31.12.2017 Lääne Maavalitsus ning alates 01.01. 2018.a Sotsiaalkindlustusamet.

## **§ 17. Rakendussäte**

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast avaldamist Riigi Teatajas.

Urmas Sukles  
Linnapea

Erko Kalev  
Linnasekretär

[Lisa 1](#) Hindamisinstrument

[Lisa 2](#) Tagasiside vorm