

Väljaandja:	Haapsalu Linnavalitsus
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	22.08.2017
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	12.09.2019
Avaldamismärge:	RT IV, 19.08.2017, 24

Koduteenuste osutamise kord

Vastu võetud 16.08.2017 nr 8

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lg 1 p5, sotsiaalhoolekande seaduse § 14 lg 1, § 17, § 18 ja § 19 alusel ja Haapsalu Linnavolikogu 18.03.2016.a määruse nr 43 „Sotsiaalteenuste osutamise kord“ § 1 lg 3 alusel

§ 1. Mõisted

- 1) Koduteenus - täisealise isiku abistamine kodu ja isikliku eluga seotud igapäevaeluks vajalike toimingute sooritamisel ja asjaajamisel, et tagada isiku iseseisev ja turvaline toimetulek kodustes tingimustes ja väljaspool kodu ning aidata kaasa elukvaliteedi säilitamisele ja parandamisele.
- 2) Sotsiaalhooldaja - on täisealine isik, kes osutab koduteenust lepingu ja hoolduskava alusel hooldust vajavale isikule. On kutsealase ettevalmistusega või on töötanud eelnevalt koduteenuse sihtgrupiga. Koduteenuseid võivad osutada ka vastava ettevalmistusega ja sotsiaalhooldaja kutsestandardis kirjeldatud isikuomadustega isikud, kes omavad valmisolekut vajalikeks koolitusteks. Teenust ei tohi vahetult osutada isik, kelle karistatus tahtlikult toimepandud kuriteo eest võib ohtu seada teenuse saaja elu, tervise ja vara. Sotsiaalhooldaja abistab klienti füüsiliselt igapäevastes tegevustes, millega klient oma erivajaduse tõttu iseseisvalt toime ei tule.
- 3) Teenuse taotleja - isik, kes soovib saada koduteenust.
- 4) Teenuse saaja - isik, kes saab koduteenust.
- 5) Teenuse osutaja - füüsilisest isikust ettevõtja, juriidiline isik ja kohaliku omavalitsuse üksus või kohaliku omavalitsuse üksuse hallatav asutus. Teenuse osutaja osutab teenust vastavalt käesolevale korrale.
- 6) Koduabi teenused - inimese abistamine igapäevaeluks vajalike tegevuste elluviimisel tema eluruumis.
- 7) Isikuabi teenused - isiku abistamine isiku enesehooldusega seotud toimingute sooritamisel.

§ 2. Teenuse sihtgrupp

(1) Koduteenuseid osutatakse täisealisele teovõimelisele isikule, kellel on terviseseisundist, tegevusvõimest või elukeskkonnast tulenevalt kõrvalabi vajadus kodustes tingimustes igapäevaeluks vajalike toimingute sooritamisel ja väljaspool kodu asjaajamisel.

(2) Teenust osutatakse nii ükski kui ka kooselavatele eakatele või erivajadusega inimestele, kellest üks või mõlemad vajavad kõrvalist abi igapäevaeluga toimetulekul.

(3) Teenust on õigus saada Haapsalu linna territooriumil elavatel isikutel:

- 1) kellel puuduvad seadusjärgsed ülalpidajad;
- 2) kelle perehikmed mõjuvatel materiaalsetel, tervislikel või muudel eespool loetlemata põhjustel ei saa isikule vajalikku hooldust kindlustada.

§ 3. Teenuse eesmärk

Koduteenuse eesmärk on pakkuda kõrvalabi täisealise isiku iseseisva ja turvalise toimetuleku tagamiseks kodustes tingimustes ja väljaspool kodu, säilitades ning parandades elukvaliteeti.

§ 4. Teenuse sisu ja kirjeldus

(1) Koduteenuse osutamisel abistatakse teenuse saajat toimingutes, mida ta terviseseisundist, tegevusvõimest või elukeskkonnast tulenevatel põhjustel ei suuda sooritada kõrvalabita, kuid mis on vajalikud kodustes tingimustes elamiseks.

(2) Koduteenuse käigus osutatavad toimingud ja tegevused koosnevad peamiselt teenuse saaja kodus tehtavatest koduabi- ja isikuabi teenusest.

(3) Koduteenusel osutatavad koduabi teenused on järgmised:

- 1) toiduainete, ravimite, majapidamis- ja tööstuskaupadega varustamine. Toiduainete, ravimite, majapidamistarvete ja tööstuskaupade ostmisel kasutatakse üldjuhul teenuse saaja elukohale lähimat müügikohta, kuid lähtutakse põhimõttest, et teenuse saaja jaoks vajalikud tarbed oleksid talle kättesaadavad;
- 2) abistamine asjaajamisel erinevates ametiasutustes. Arstiabi ja muu terviseabi korraldamine, erinevate teenuste tellimine ning muud üheksanded asjaajamised (nt abistamine abivahendi muretsemisel, toetuste/teenuste taotlemisel, dokumentide vormistamisel, lumetõrje ja muruniitmise korraldamisel (teenuste eest tasub teenuse saaja vastavalt teenusepakkujate hinnakirjadele) jms);
- 3) reaalselt kasutatava elamispinna korrastamine teenuse saajale kuuluvate vahenditega üldjuhul üks kord nädalas vastavalt hooldusplaanile, kuid mitte rohkem kui 51 m² inimese kohta;
- 4) suitsuanduri olemasolu ja korrasoleku kontrollimine, küttekollete töökorras oleku visuaalne hindamine, abivajadusest ning muudest ohukohtadest teenuse saaja ja vajadusel päästeameti teavitamine;
- 5) abistamine toidu valmistamisel ja toidunõude pesemine;
- 6) riiete ja jalanõude hoolduse ja pesupesemise korraldamine;
- 7) akende pesemine või pesemise korraldamine;
- 8) kommunaal- ja muude maksete tasumine;
- 9) keskkütte puudumisel puudega varustamise korraldamine, kütte eluruumi toomine ja tuha väljaviimine eluruumist;
- 10) veevärgi puudumisel vee tупpa toomine ja heitvete väljaviimine eluruumist;
- 11) sotsiaal- ja muu transporditeenuse korraldamine.

(4) Koduteenusel osutatavad isikuabi teenused on järgmised:

- 1) saunateenuse ja koduse või väljaspool kodu pesemise korraldamine;
- 2) abistamine riietumisel;
- 3) abistamine hügieenitoimingutel, pesemisel ja vannitamisel;
- 4) abistamine söömisel;
- 5) abistamine ravimite manustamisel (ravimite valmis seadmine manustamiseks).

(5) Koduteenuseid osutatakse tegevuste ulatuses, mida teenuse saajal ja tema pereliikmetel ei ole võimalik mõjuvatel põhjustel teostada.

(6) Koduabi ei sisalda abistamist remondi- ja aiatöödel, korrusmajade trepikodade koristamist, koduloomade eest hoolitsemist (va pimedat juhtkoer) ega toiminguid ja tegevusi, mis kuuluvad mõne muu asutuse või ettevõtte töövaldkonda.

(7) Koduabi ei sisalda õendustegevusi (nt haavade ja lamatiste hooldus, ravimite määramine jne).

(8) Koduteenuse osutamisel jälgitakse, et riskitegurid (küttekolded, elektriseadmed, libedus) ei ohustaks sotsiaalhooldaja ja teenuse saaja elu ega tervist.

§ 5. Teenuse taotlemine ja määramine Haapsalu linnavalitsuse finantseerimisel

(1) Teenuse saamiseks esitab teenuse taotleja või tema esindaja Haapsalu Sotsiaalmajale (edaspidi nimetatud sotsiaalmaja) suulise või kirjaliku taotluse.

(2) Vajadusel võib sotsiaalmaja sotsiaaltöötaja küsida täiendavaid andmeid teenuse taotleja tervises seisundi või tegevusvõime kohta.

(3) Teenuse määramise algatab sotsiaaltöötaja, kes külastab teenuse taotlejat tema kodus vähemalt kahe nädala jooksul ja hindab teenuse vajadust hindamisinstrumendi abil (lisa 1).

(4) Teenuse taotleja elule ja tervisele ohtliku olukorra puhul osutatakse talle koduteenuseid koheselt.

(5) Sotsiaaltöötaja teeb teenuse osutamise või mitte osutamise kohta otsuse ning esitab selle direktorile kinnitamiseks.

(6) Sotsiaaltöötaja teavitab teenuse taotlejat arusaadaval viisil teenuse määramise või keeldumise kohta 5 tööpäeva jooksul, arvates otsuse tegemise päevast. Teenuse osutamiseks sõlmib sotsiaalmaja teenuse saajaga teenuse osutamise lepingu. Lepingus lisaks on hoolduskava.

(7) Kui hindamise käigus taotletava teenuse vajadus ei ole põhjendatud või piisav, soovib sotsiaalvaldkonna ametnik hoolduse ja/või kõrvalabi tagamiseks teisi meetmeid. Kui teenuse taotleja sellega ei nõustu, on tal õigus esitada haldusmenetluse seaduses sätestatud korras vaie.

(8) Teenuse sisu ja toimingud määratakse vastavalt iga teenuse taotleja vajadustele ning fikseeritakse hoolduskavas.

(9) Teenuse osutamise alustamisel teavitatakse teenuse taotlejat suuliselt või kirjalikult tema õigustest ja piirangutest teenuse saamise ajal, sh kaebuste esitamise võimalustest ning korrast talle arusaadaval viisil.

§ 6. Teenuse maht

Teenuse maht ja sagedus määratakse kindlaks sotsiaalmaja poolt lähtudes teenuse saaja kõrvalabi vajadusest ning hoolduskoormusega inimese töögraafikust.

§ 7. Teenuse pakkumise koht

Teenust osutatakse üldjuhul teenuse saaja kodus või vajadusel väljaspool kodu.

§ 8. Teenuse finantseerimine

(1) Koduteenuste osutamist finantseeritakse sotsiaalmaja eelarveliste vahendite arvelt.

(2) Koduteenuseid osutatakse koduteenust vajavatele isikutele tasuta.

(3) Eakate ja ajutist kõrvalist abi 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.

§ 9. Teenuse lepingu sõlmimine, muutmine, peatamine ja lõpetamine

(1) Teenuse osutamise aluseks on osapoolte vaheline leping (lisa 1), milles märgitakse koduteenuste tingimused, poolte õigused ja kohustused.

(2) Lepingu lisana koostatakse teenuse saajale koduteenuste osutamiseks hoolduskava, milles kirjeldatakse osutatavate teenuste loetelu, sagedus, maht ja teenuste osutamise tähtaeg.

(3) Käesolevat korda tutvustatakse teenuse saajale arusaadaval viisil enne hoolduskava kinnitamist.

(4) Koduteenuse osutamise leping kuulub läbivaatamisele:

1) teenuse kvaliteedi tagamiseks viib sotsiaaltöötaja läbi kodukülastuse ja hindab koos teenuse saajaga teenuse tulemuslikkust ning rahulolu teenuse osutamiseiga;

2) teenuse saaja abivajaduse muutmisel sooritatakse korduvhindamine teenuse saaja, või kolmanda isiku suulise või kirjaliku avalduse alusel või sotsiaalmaja ettepanekul.

(5) Lepingut võib täiendada või muuta poolte kokkuleppel igal ajal, kui selleks tekib põhjendatud vajadus. Täiendused ja muudatused fikseeritakse lepingus ning kinnitatakse poolte allkirjaga.

(6) Koduteenuste osutamise leping peatatakse, kui teenuse saaja viibib vähemalt üks kuu kodust eemal (haiglas ravil, laste või sugulaste juures, rehabilitatsiooniteenusel jne). Leping peatatakse kuni koduteenuste taaskasutamiseni.

(7) Lepingu peatamine toimub teenuse saaja või tema seadusjärgse ülalpidaja sellekohase suulise või kirjaliku avalduse alusel.

(8) Leping lõpetatakse teenuse vajaduse lõppemisel, teenuse saaja avalduse alusel või sotsiaalmaja ettepanekul:

1) teenuse saaja toimetulek on paranenud määral, mis võimaldab toimetuleku ilma koduteenuseta;

2) teenuse osutaja poolt võimaldatavad teenused ei taga teenuse saaja toimetulekut;

3) teenuse saaja paigutamisel hoolekandeesutusse või suunamisel muule sotsiaalteenusele;

4) teenuse saaja ei soovi enam teenust;

5) muudel teenuse osutamist takistavatel põhjustel (nt teenuse saaja käitumine teeb teenuse osutamise võimatuks, ta ei tee teenuse osutaja ja sotsiaalhooldajaga koostööd teenuse osutamiseks või ei täida omapoolseid kohustusi).

(9) Leping lõpeb:

1) tähtaja saabumisel;

2) teenuse saaja surma korral.

§ 10. Teenuse osutaja

Teenuse osutaja on Haapsalu Linnavalitsuse hallatav asutus Haapsalu Sotsiaalmaja.

§ 11. Sotsiaalhooldaja

(1) Sotsiaalhooldaja lähtub koduteenuste osutamisel käesolevast korrast, oma töölepingust ja tööjuhendist, sotsiaalala töötaja eetikakoodeksist, teenuse osutaja töökorralduse reeglitest, koduteenuste osutamise lepingust ja hoolduskavast ning otsese juhi seadusjärgsetest korraldustest.

(2)Vajadusel (teenuse saaja trauma, haigestumine jms) osutatakse teenuse saajale teenuseid väljaspool hoolduskava kinnitatud mahtu vastavalt sotsiaalmajaja võimalustele.

§ 12. Teenuse pakkuja kohustused ja õigused

Teenuse osutaja:

- 1) tagab koduteenuste osutamise vastavalt hoolduskavale;
- 2) algatab teenuse saaja olukorra muutumisel hoolduskava muutmist või koduteenuste osutamise lõpetamist;
- 3) sotsiaalhooldaja töö ja tegevuste kontrollimine teenuste osutamise kohas;
- 4) teenuse saaja teenust osutava sotsiaalhooldaja vahetamine koduteenust osutava sotsiaalhooldaja koormuse reguleerimiseks või koduteenuse osutamise korralduslikust vajadusest lähtuvalt.

§ 13. Teenuse saaja kohustused ja õigused

Teenuse saaja:

- 1) tagab sotsiaalhooldajale kokkulepitud ajal sissepääsu oma majapidamisse ja turvalise töökeskkonna koduteenuste osutamiseks (sh ohutu kodutehnika);
- 2) kindlustab sotsiaalhooldaja teenuse osutamiseks vajalike vahenditega, kaasa arvatud raha sisseostude tegemiseks ja muudeks rahalisteks toiminguteks;
- 3) informeerib teenuse osutajat koheselt oma asukoha vahetusest, tervise või elukeskkonna muutustest ja muudest asjaoludest, mis mõjutavad teenuse osutamist;
- 4) teeb sotsiaalhooldajaga ja teiste vastavate teenuse osutaja töötajatega koostööd teenuse osutamiseks;
- 5) on teenuse osutaja ja sotsiaalhooldajaga viisakas;
- 6) teeb ettepanekuid teenuse pakkuja osutatud teenuste suhtes.

§ 14. Teenuse aruandlus

Koduteenuse osutamist korraldab ja osutatud teenuste üle peab arvestust sotsiaalmajaja.

§ 15. Kliendi tagasiside

Kliendi tagasiside kogumise aluseks on:

- 1) käesolev kord;
- 2) teenuse standard;
- 3) sotsiaalmajaja kvaliteedikäsiraamatus kirjeldatud teenuste kvaliteedi hindamine ja tagasiside kogumise süsteem (sh aastaplaan);
- 4) ettepanekute ja kaebuste lahendamise kord Haapsalu Sotsiaalmajajas.

§ 16. Teenuse väljundid

(1)Teenuse väljundiks on kliendi tagasiside teenusele (lisa 2).

(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 sotsiaalhooldaja.

§ 17. Kaebuste käsitlemine, menetlemine ja järelevalve

(1)Kaebuste käsitlemisel, menetlemisel ja järelevalve teostamisel lähtutakse käesolevast teenuse osutamise korrast ja sotsiaalmajaja ettepanekute ning kaebuste lahendamise korrast.

(2)Teenuse saajat ja olemasolu korral tema seaduslikku esindajat teavitatakse vastavatest kordadest enne teenuse osutamise alustamist.

(3)Koduteenuste osutamise järelevalvet teostab sotsiaalmajaja ja Haapsalu Linnavalitsus.

(4)Kui teenust saava isiku või sotsiaalhooldaja pretensioonid on sotsiaalmajaja vastu, siis kontrollib Haapsalu Linnavalitsus pretensioonide õigustatust ning teeb vajadusel sotsiaalmajajale ettekirjutise puuduste kõrvaldamiseks.

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

(6)Sotsiaalmajaja koostab teenuse aruande seadusega ettenähtud korras.

(7)Riiklikku järelevalvet käesolevas õigusaktis sätestatud nõuete täitmise üle teostab kuni 31.12.2017 Lääne Maavalitsus ning alates 01.01.2018. a Sotsiaalkindlustusamet.

§ 18. Rakendussätted

(1) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast avaldamist Riigi Teatajas.

Urmas Sukles
Linnapea

Erko Kalev
Linnasekretär

[Lisa](#) Koduteenuste osutamise leping

[Lisa 1](#) Hindamisinstrument

[Lisa 2](#) Tagasiside vorm