



VILJANDI VALLAVOLIKOGU M Ä Ä R U S

Ramsi

27. mai 2020 nr 1-2/108

Isikliku abistaja teenuse määramise ja osutamise tingimused ja kord

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 6 lõike 1, § 22 lõike 1 punkti 5 ning sotsiaalhoolekande seaduse § 14, § 27 - 29 alusel.

§ 1. Määruse reguleerimisala

(1) Isikliku abistaja teenuse määramise ja osutamise tingimused ja kord (edaspidi kord) reguleerib isikliku abistaja teenuse osutamist isikutele, kelle elukohaks Eesti rahvastikuregistri andmetel on Viljandi vald ja tegelik elukoht on Viljandi vald.

(2) Korras ettenähtud haldusmenetlusele kohaldatakse haldusmenetluse seadust, arvestades sotsiaalseadustiku üldosa seaduses sätestatud erisusi.

§ 2. Mõisted

Korras kasutatakse mõisteid järgmises tähenduses:

- 1) isikliku abistaja teenus - täisealise isiku abistamine nendes igapäevaelu tegevustes, milles isik vajab oma erivajadusest või tervises seisundist tulenevalt füüsilist kõrvalabi (edaspidi teenus);
- 2) isiklik abistaja - teenust vahetult osutav isik (võib kattuda mõistega teenuse osutaja);
- 3) teenuse taotleja - isik, kes soovib saada isikliku abistaja teenust;
- 4) teenuse saaja - isik, kes saab isikliku abistaja teenust;
- 5) teenuse osutaja - füüsiline või juriidiline isik, kohaliku omavalitsuse üksus või tema hallatav asutus;
- 6) seadusjärgne ülalpidaja - perekonnaseaduse § 96 mõistes abivajava isiku täisealised esimese ja teise astme ülenejad (vanemad ja vanavanemad) ja alanejad sugulased (lapsed ja lapselapsed);
- 7) sotsiaaltöö spetsialist - Viljandi Vallavalitsuse ametiasutuse (edaspidi ametiasutus) sotsiaalvaldkonna ametnik.

§ 3. Teenuse eesmärk, sisu ja kirjeldus

(1) Teenus on kohaliku omavalitsuse üksuse korraldatav sotsiaalteenus, mille eesmärk on suurendada puuetega inimeste sotsiaaltoetuste seaduse § 2 lõike 1 tähenduses puude tõttu füüsilist kõrvalabi vajava täisealise isiku iseseisvat toimetulekut ja osalemist kõigis eluvaldkondades, vähendades teenust saava isiku seadusjärgsete hooldajate hoolduskoormust.

(2) Isiklik abistaja aitab teenuse saajat tema igapäevaelu tegevustes, nagu liikumisel, söömisel, toidu valmistamisel, riietumisel, hügieenitoimingutes või muudes toetavates tegevustes, milles teenuse saaja vajab juhendamist ja kõrvalabi tema erivajadusest lähtuvalt. Teenuse osutaja aitab puudega inimesel endal tegutseda, st isik ja isiklik abistaja tegutsevad koos.

(3) Teenus ei hõlma füüsilise abistamisega mitteseotud tegevusi (meditsiini-, tervishoiu-, tõlke, nõustamis- ja juriidilise teenuse, remondi- ning ehitusteenuste jmt osutamine).

§ 4. Teenuse saaja

(1) Teenust on õigus saada eelkõige raske ja sügava liikumis-, nägemis- või kuulmispuudega täisealisel isikul.

(2) Teenuse saajal on õigus valida teenust vahetult osutavat isikut. Teenuse saajal on õigus enne abistaja kindlaksmääramist omavahelise sobivuse hindamiseks abistajaga kohtuda.

(3) Teenuse saaja peab ise olema võimeline vastu võtma oma elukorraldust puudutavaid otsuseid ning selgelt ja arusaadavalt oma vajadustest lähtuvalt juhendama teenuseosutajat asjaajamise korraldamisel. Piiratud teovõimega isiku eest annab isiklikule abistajale tööülesandeid eestkostja või eestkosteasutus.

§ 5. Isiklikule abistajale esitatavad nõuded

(1) Isiklik abistaja peab vastama järgmistele nõuetele:

- 1) on täisealine täieliku teovõimega füüsiline isik;
- 2) on läbinud isikliku abistaja tööks vajaliku koolituse või on oma isikuomaduste ja võimete poolest sobiv (elu- ja töökogemused, teadmised, füüsiline ja vaimne tervis);
- 3) ei ole karistusregistrisse kantud ja tema suhtes ei ole alustatud kriminaalmenetlust;
- 4) peab sobima isikuomadustelt teenuse saajaga.

(2) Isiklikuks abistajaks võib olla teenuse saaja eestkostja, kuid mitte teenuse saaja perekonnaliige, kelle suhtes tal on perekonnaseadusest tulenev ülalpidamiskohustus.

(3) Isiklikuks abistajaks ei tohi olla isik:

- 1) kelle karistus tahtlikult toimepandud kuriteo eest võib ohtu seada teenuse saaja elu, tervise ja vara;
- 2) kes on teenuse saaja esimese või teise astme üleneja või alaneja sugulane;
- 3) kes elab alaliselt või püsivalt samas eluruumis teenuse saajaga.

(4) Isiklik abistaja on kohustatud teavitama sotsiaaltöö spetsialisti seitsme (7) tööpäeva jooksul asjaolude tekkimisest, mis toovad kaasa:

- 1) teenuse lõpetamise;
- 2) teenuse osutajale sügava puude määramise;
- 3) muud olukorrad, mille tekkides ei saa teenust osutada (teenuse osutaja haigestumine või haiglaravile paigutamine, elukoha muutumine jne).
- (5) Isiklikul abistajal on õigus keelduda teenuse osutamisest narkootiliste, psühhotroopsete ainete või alkoholi sõltuvusprobleemidega isikule, psüühilise erivajadusega isikule, ohtlikke nakkushaigusi põdevale isikule või ööpäevaringset hooldust vajavale isikule.

§ 6. Teenuse määramine ja määramisest keeldumine

(1) Teenuse saamiseks esitab teenuse soovija ametiasutusele vastavasisulise taotluse koos teenuse vajadust tõendavate dokumentidega. Taotlusele tuleb lisada koopia rehabilitatsiooniplaanist (olemasolul).

(2) Ettepaneku teenuse osutamiseks võib esitada ka muu sotsiaalvaldkonna spetsialist.

(3) Teenuse määramise ja määramisest keeldumise otsustab Viljandi Vallavalitsuse alatine sotsiaalkomisjon (edaspidi sotsiaalkomisjon).

(4) Teenus määratakse reeglina tähtajaliselt.

(5) Sotsiaalkomisjon hindab kaalutlusõiguse alusel taotluse põhjendatust ja taotlusele lisatud dokumente ning otsustab haldusaktiga teenuse osutamise või osutamata jätmise (sh isikliku abistaja teenuse osutamise lepingu sõlmimise) 10 tööpäeva jooksul pärast kõigi nõutud dokumentide esitamist.

(6) Juhul, kui otsuse tegemiseks on vajalik pikem tähtaeg, informeerib sotsiaaltöö spetsialist sellest taotlejat kirjalikult.

(7) Sotsiaaltöö spetsialistil on vajadusel õigus ja kohustus nõuda täiendavaid dokumente (sh vajadusel arvelduskontode viimase 3 kuu väljavõtted jm tõendid).

- (8) Teenuse vajaduse kindlakstegemiseks viib sotsiaaltöö spetsialist koostöös teenust taotleva isiku ja vajadusel tema lähedastega läbi teenuse taotleja abivajaduse hindamise. Hindamise läbiviimiseks võib kasutada erinevaid olemasolevaid küsimustikke/instrumente ja meetodikaid.
- (9) Teenuse sisu, osutamise sagedus ja kestus on isiku vajadustest sõltuvalt erinev. Vajalikud teenused või tegevused, nende osutamise maht ja kestvus määratakse kindlaks enne teenuse osutamise alustamist sõlmitavas lepingus teenuse osutajaga.
- (10) Teenuse saajal on omavahelise sobivuse hindamiseks õigus enne teenuse saamist kohtuda isikliku abistajaga. Isikliku abistaja määramiseks on vajalik mõlema nimetatud osapoolle nõusolek.
- (11) Teenuse saamiseks esitatud taotlust ei rahuldata, kui teenuse osutamine ei ole põhjendatud. Vajadusel soovitab sotsiaaltöö spetsialist isiku toetamiseks teisi sotsiaalteenuseid.
- (12) Otsus teenuse määramisest keeldumise kohta tehakse teenuse taotlejale teatavaks kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis viie tööpäeva jooksul, arvates otsuse tegemisest.
- (13) Teenuse saajat ja tema pereliikmeid puudutavaid andmeid ning muud teenuse osutamisega seotud informatsiooni kasutatakse ainult teenuse eesmärkidest lähtuvalt ja osapoolte huvides.
- (14) Teenuse määramisest on õigus keelduda juhul, kui esineb vähemalt üks järgmistest asjaoludest:
- 1) ametiasutusele ei ole esitatud kõiki teadaolevaid tõeseid ja täielikke andmeid, dokumente ja muid tõendeid, mis on vajalikud teenuse määramise otsustamisel;
 - 2) teenuse taotleja ei võimalda teenuse vajadust kontrollida;
 - 3) teenuse taotleja ei osale aktiivselt talle teenuse määramisel, sealhulgas ei võimalda läbi viia teenuse vajaduse hindamist;
 - 4) teenuse vajadust on võimalik või otstarbekas katta muude teenuste või muu abiga;
 - 5) teenuse vajaduse katavad riiklikud või valla eelarvest makstavad toetused ja teenused;
 - 6) muul põhjendatud juhul.

§ 7. Teenuse rahastamine

- (1) Teenus on taotlejale üldjuhul tasuta, kuid teenuse eest võib võtta tasu.
- (2) Teenuse eest võetava tasu suurus sõltub teenuse mahust ja maksumusest ning teenust saava isiku ja tema perekonna majanduslikust olukorrast.
- (3) Kui isik vajab abi viivitamatult, võib ametiasutus tasuda isikule osutatud teenuste eest sõltumata isiku majanduslikust olukorrast. Isikliku abistaja teenust vältimatu abina osutatakse tähtajaliselt.
- (4) Teenust rahastatakse valla eelarvest või valla eelarvesse laekuvatest sihtotstarbelistest vahenditest. Teenuse rahastamiseks võidakse kasutada mitmesuguste fondide, sihtkapitalide, samuti mittetulunduslikust tegevusest, annetustest ja sponsorlusest laekunud vahendeid.
- (5) Teenuse eest tasutakse vastavalt sõlmitud töövõtu ja/või käsunduslepingule või teenuse osutaja poolt esitatud arvele.
- (6) Kui teenuse saaja või tema seadusjärgsed ülalpidajad tasuvad teenuse eest kogu ulatuses ise, võib teenuse osutaja poole pöörduda ka otse ilma ametiasutust kaasamata.

§ 8. Teenuse osutamise leping, lepingu muutmine ja lõpetamine

- (1) Teenuse osutamiseks sõlmitakse vastavasisuline leping (edaspidi Leping) teenuse saaja (vajadusel tema seadusliku esindaja), teenuse osutaja/isikliku abistaja ja vallavalitsuse vahel.
- (2) Leping sõlmib, muudab või lõpetab ametiasutuse sotsiaalnõunik või tema asendaja sotsiaalkomisjoni otsuse alusel.
- (3) Leping sõlmitakse tähtajaliselt.
- (4) Lepingus märgitakse teenuse osutamise periood, maht, tegevuste loetelu, teenuse osutamise koht ning teenuse eest tasumise kord. Samuti teenuse osutamise tingimused, poolte õigused ja kohustused kooskõlas Eesti Vabariigi õigusaktide ja korraga.
- (5) Leping lõpetatakse sotsiaalkomisjoni otsuse alusel:
- 1) teenuse vajaduse äralangemisel;
 - 2) teenuse saaja (sh teenuse saaja seadusliku esindaja) või teenuse osutaja taotluse alusel;
 - 3) teenuse saaja või isikliku abistaja elama asumisel teise omavalitsusüksuse haldusterritooriumile;
 - 4) teenuse osutaja ettepanekul kooskõlastatult sotsiaaltöö spetsialistiga;

- 5) kui teenuse saaja või tema seaduslik esindaja on esitanud teenuse saamiseks teadlikult valeandmeid;
 - 6) sotsiaaltöö spetsialisti põhjendatud ettepanekul;
 - 7) muudel asjaoludel, mis teevad teenuse osutamise jätkamise võimatuks;
 - 8) teenuse saaja paigutamisel hoolekandetasutusse.
- (6) Leping lõpeb:
- 1) tähtaja saabumisel;
 - 2) teenuse saaja surma korral.

§ 9. Teenuse aruandlus

- (1) Teenuse osutaja/isiklik abistaja on kohustatud esitama sotsiaaltöö spetsialistile töötundide arvestuse ja sisulise aruande iga kuu viimasel tööpäeval.
- (2) Teenuse osutamise üle peab arvestust sotsiaaltöö spetsialist.

§ 10. Rakendussätted

- (1) Enne käesoleva määruse jõustumist sõlmitud isikliku abistaja teenuse osutamise lepingud kehtivad lepingus märgitud kuupäevani, lepingu lõppemiseni või lõpetamiseni.
- (2) Vajadusel võib vallavalitsus või teenuse osutaja kehtestada osutatava teenuse eest võetava tasu suuruse ja tingimused ning teenuse osutamisega seonduvate dokumentide vormid.

§ 11. Määruste kehtetuks tunnistamine

Tunnistada kehtetuks:

- 1) Kolga-Jaani Vallavolikogu 26.01.2017 määruse nr 1 „Sotsiaalhoolekandeline abi andmise tingimused ja kord“ § 22 punkt 7 ja § 43;
- 2) Viljandi Vallavolikogu 20.04.2016 määrus nr 112 „Isikliku abistaja teenuse osutamise kord“.

§ 12. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast avaldamist Riigi Teatajas ja rakendatakse tagasiulatuvalt alates 01.06.2020.

(allkirjastatud digitaalselt)

Kaupo Kase

vallavolikogu esimees