

Norra-Eesti ühisprojekti „Võitle võimekuse nimel“



Avatud Eesti Fond
Open Estonia Foundation



Puuetega inimeste töökeskuste rajamiseks vajalik infopakett

Eessõna

Käesolev ülevaade on koostatud 2014.a. Tegemist on ülevaatega vajalikest dokumentidest, mille abil saab asuda pakkuma töötamist toetavaid teenuseid erivajadustega inimestele ning pakkuda igapäevast abi ja tuge, et inimene oleks suuteline töötamise ja tegutsemise suunas arenema.

Ülevaate koostamisel on arvestatud Tammistu tööharjutuskeskuse kogemusega, mis rajati 2008.a. koostöös Tartu vallaga. Tänapäevaks on Tammistu keskus tänu mitmetele huvitavatele algatusele käima lükanud kolm põhilist tegevust töötamise toetamise raames – aianduse heakorratööd, käsitöö ja tekstiilivaldkond ja toidu valmistamine ning sellega seotud teenidus. Vaatamata mitmeaastasele tegevusele on Tammistu töö-harjutuskeskuse täielik väljaarendamine, tootearendus ja koostöö kohalike ettevõtjatega veel kõik alles ees – nii aeganõudev ja investeringumahukas on hästitoimiva keskuse rajamine.

Juhtnõõrid vajalike dokumentide, erihoolekande ja rehabilitatsiooniteenus osutamise nõuete ja taotluste kohta aitab täna teenuste pakkumisega alustavate uute keskuste rajajate tegevusele kaasa.



Tammistu tööharjutuskeskuse tulevane uus peahoone – piimakoda.

Sisukord

Sissejuhatus	Lk. 1
Mis on erihoolekandeteenused	Lk. 2-4
Tegevusloa taotlus erihoolekandeteenuse osutamiseks	Lk. 5-7
Erihoolekandeteenuse tegevusloa taotlemise ja tegevusplaani koostamise juhend	Lk. 7-12
Hinnang igapäevaelu toetamise teenusele suunamiseks	Lk. 13
Erikoolekandeteenuste taotlus	Lk. 14
Mis on rehabilitatsiooniteenused	Lk. 15-20
Kokkuvõtted	Lk. 21

Erihoolekandeteenuste üldinfo

Mis on erihoolekandeteenused?

Erihoolekandeteenuste eesmärk on inimese iseseisva toimetuleku arendamine ja tegevuste juhendamine. Inimene peaks ise maksimaalselt panustama oma igapäevaelu tegevustesse ning teda juhendatakse ja aidatakse tema vajaduste järgi.

Kellel on õigus erihoolekandeteenuseid saada?

Erihoolekandeteenused on mõeldud raske ja pikaajalise psüühikahäirega inimesele. Psüühikahäire all peetakse silmas nii vaimset alaarengut kui ka vaimuhaigust. Erihoolekandeteenused ei ole mõeldud vanaduspensioniiikka jõudnud dementsuse diagnoosiga inimesele, kellel ei ole dementsuse diagnoosile lisaks muud psüühikahäiret, ega inimesele, kellel on sõltuvus alkoholist või narkootilisest ainest juhtiva psüühikahäirena.

Kuhu pöörduda?

Teenust saama suunamist ja teenuse osutamist korraldab [Sotsiaalkindlustusamet \(SKA\)](#).

Teenuse taotlemiseks vajalikud dokumendid:

Kui inimene soovib taotleda mõnda erihoolekandeteenust, peab ta esitama SKA-le [taotluse erihoolekandeteenusele suunamiseks](#). Abi saamiseks võib pöörduda [SKA juhtumikorraldaja](#) poole.

Taotluse võib esitada inimene ise või tema seaduslik esindaja. Taotluses on inimesel õigus valida endale sobiv teenuseosutaja, kelle juures teenust saada soovitakse.

Teenuse saamiseks peab inimesel olema üks järgmistest dokumentidest:

- a) psühhiaatri suunamiskiri, kui ta soovib igapäevaelu toetamise teenust;
- b) [rehabilitatsiooniplaan](#) soovitusena kasutada konkreetset erihoolekandeteenust parima toimetuleku tagamiseks. Rehabilitatsiooniplaan on vajalik kõikide erihoolekandeteenuse puhul, v.a igapäevaelu toetamise teenus ja kohtumääruse alusel osutatav ööpäevaringne erihooldusteenus;
- c) kohtumäärus, kui isik suunatakse tahtevastaselts saama ööpäevaringset teenust

Teenusele suunamine

Teenusele suunamist korraldab SKA. Kui inimesel on õigus teenust saada, väljastab SKA talle kas suunamisotsuse või teate järjekorda võtmise kohta 15 tööpäeva jooksul taotluse ja kõikide nõutavate dokumentide saamisest arvates (välja arvatud kohtumäärusega hoolekandetasutusse paigutatud isiku puhul). Inimese võib teenusele suunata kuni 5 aastaks, kohtumääruse alusel kuni 1 aastaks.

Suunamisotsus

SKA, inimene ise või tema seaduslik esindaja ja teenuseosutaja lepivad kokku kuupäeva, millal inimene hakkab teenust saama. Nimetatud kuupäev märgitakse suunamisotsusele ning inimene peab pöörduma teenuseosutaja poole kokku lepitud päeval, kuid mitte hiljem kui kolme päeva jooksul alates kokkulepitust. Kui inimene ei ole kolme päeva jooksul kokkulepitud kuupäevast arvates teenuseosutaja poole teenuse saamiseks pöördunud, ei ole tal enam õigust sama suunamisotsuse alusel teenust saada. Kui suunamisotsuses kokku lepitud kuupäev on mööda lastud mõjuval põhjusel, võib SKA inimese taotlusel ja kokkuleppel erihoolekandeteenuse osutajaga leppida kokku uue kuupäeva, millest algab erihoolekandeteenuse osutamine.

Järjekorda võtmise teatis

Kui riigieelarves ei ole teenust saama suunamiseks rahalisi vahendeid või inimesele sobiva teenuseosutaja juures pole vaba kohta, teavitab SKA inimest kirjalikult järjekorda võtmisest. Sobiva koha vabanemisel võtab SKA juhtumikorraldaja inimesega ise ühendust.

Keelduv otsus

Kui inimesel ei ole õigust teenust saada, teeb SKA 15 tööpäeva jooksul keelduva otsuse. Otsus saadetakse inimesele kirjalikult. Inimene võib esitada SKA otsuse peale vaide (viide vaide lõigule).

Teenuseosutaja vahetamine

Kui inimene soovib pärast suunamisotsuse väljastamist hoolekandetasutust vahetada, tuleb tal esitada sellekohane taotlus juhtumikorraldajale. Soovitud hoolekandetasutuses vaba koha olemasolul väljastab SKA uue suunamisotsuse.

Kes erihoolekandeteenuseid pakuvad?

Erihoolekandeteenuseid võivad pakkuda vastava tegevusloaga asutused. Tegevusloa olemasolu on kinnituseks, et asutuses töötab asjakohase hariduse või väljaõppega personal ning hoone vastab tuleohutus- ja tervisekaitsenõuetele.

Teenuse eest tasumine

Erihoolekandeteenuseid rahastatakse riigieelarvest, kuid kogukonnas elamise teenust ja ööpäevaringset erihooldusteenust saav inimene peab tasuma igakuiselt toitlustuse ja majutuse eest. Peale omaosaluse tasumist peab inimesele jääma vähemalt 15% tema sissetulekust. Kui inimesel ei ole piisavalt rahalisi vahendeid omaosaluse tasumiseks, hüvitatakse puudujääv osa riigieelarvest. Selleks tuleb isikul esitada juhtumikorraldajale taotlus omaosaluse puudujääva osa hüvitamiseks riigieelarvest. Kohtumäärusega hoolekandetasutusse paigutatud inimene ei esita ise taotlust – tema puhul selgitab SKA välja rahalise suutlikkuse tasuda omaosalus ja teeb otsuse, milles märgib inimese kohustuse tasuda omaosalus. Kui taotlejal ei ole piisavalt rahalisi vahendeid omaosaluse tasumiseks, teeb SKA otsuse puudujääva osa hüvitamise kohta riigieelarvest. SKA tasub teenuseosutajale arвете alusel

teenuse osutamise eest. Iga teenuse maksimaalse riigipoolse maksumuse on kindlaks määranud [Vabariigi Valitsus](#).

Teenuse lõppemine

Teenuse lõpetamine omal soovil

Kui inimene ei soovi enam erihoolekandeteenust saada, peab ta sellest teavitama teenuseosutajat, kes omakorda teavitab SKA-d. Ainult kohtumääruse alusel teenust saama suunatu peab viibima hoolekandetasutuses kohtu poolt ettenähtud tähtajani.

Teenuse osutamise lõppemine

Teenuse osutamise aluseks on SKA kehtiv suunamiskiri. Kui suunamiskirjas olev teenuse osutamise tähtaeg on lõppenud ja inimene pole taotlenud selle jätkamist, siis ta enam teenust ei saa. Siin on oluline osa teenuseosutajal, lähedastel või eestkostjal, kes inimesel tema parimaid huve silmas pidades aitavad asju ajada.

Teenuse osutamise jätkamine

Kui inimene on esitanud SKA-le taotluse erihoolekandeteenusele suunamiseks, jätkub teenuse osutamine uues suunamiskirjas märgitud tähtajani. Teenuse osutamise jätkamine eeldab, et inimesel on endiselt õigus erihoolekandeteenust saada ja ta on esitanud nõutavad dokumendid.

Vaidlustamine

Kui inimesel on seoses teenuse kvaliteediga kaebusi, tuleb tal pöörduda avaldusega SKA poole. SKA järelevalveametnik võib kaebuse lahendada telefoni teel või asutusse kohapeale minnes. Kaebuse esitajale vastatakse kirjalikult. Kui inimene leiab, et SKA või ööpäevaringse erihooldusteenuse osutaja tegevusega või haldusaktiga on tema õigusi rikutud või tema vabadusi piiratud, võib ta esitada vaide. Vaie tuleb esitada SKA juures tegutsevale vaidluskomisjonile. Vaie tuleb esitada kolme kuu jooksul arvates päevast, millal inimene vaidlustatavast toimingust või haldusaktist teada sai või oleks pidanud teada saama. Vaie lahendatakse kolme kuu jooksul arvates vaide esitamisest vaidluskomisjonile. Vaidluskomisjoni otsusega mittenõustumise korral võib inimene pöörduda halduskohtusse kolme kuu jooksul arvates vaidluskomisjoni otsuse teatavaks tegemise päevast.

Kust saab täiendavat infot?

SKA-s töötavate [juhtumikorraldajate](#) ülesanne on informeerida inimest teenuse saamise võimalustest (sh protsess, vajaminevad dokumendid) ning toetada teda teenust saama suunamise protsessis. Juhtumikorraldajate töö eesmärk on toetada inimest kogu erihoolekandeteenuse kasutamisega seotud asjaajamises.

Pöörduda võib ka kohaliku omavalitsuse sotsiaaltöötaja poole, kes selgitab, mida peab tegema, et sobivat teenust saada. Sotsiaaltöötaja osutab vajadusel inimesele sotsiaalnõustamise teenust ja/või koostab juhtumiplaani. Iga erihoolekandeteenuse sisu on täpsemalt kirjeldatud [sotsiaalhoolekande seaduse 4. jaos](#).

Kui inimene on esitanud SKA-le taotluse erihoolekandeteenust saama suunamiseks, jätkub teenuse osutamine uues suunamiskirjas märgitud tähtajani. Teenuse osutamise jätkamine eeldab, et inimesel on endiselt õigus erihoolekandeteenust saada ja ta on esitanud nõutavad dokumendid.

Kuidas saada erihoolekandeteenuse osutajaks?

Tegevusloa saamiseks peate vastama järgmistele nõuetele:

- Peab olema Terviseameti tõend ruumide tervisekaitsenõuetele vastavuse kohta (v.a. juhul, kui igapäevaelu toetamise teenust või toetatud elamise teenust osutatakse teenust saava isiku ruumides või töötamise toetamise teenuse osutamisel);
- Peab olema Päästeameti tõend teenuse osutamise ruumide vastavuse kohta tuleohutuse nõuetele (v.a. kui teenust osutatakse teenust saava isiku eluruumides või töötamise toetamise teenuse osutamisel);
- Olemas on tegevusjuhendajate tervisetõend nakkushaiguste suhtes tervisekontrolli läbimise kohta;
- Kui igapäevaelu toetamise teenust või toetatud elamise teenust osutatakse isikule, kes jagab ühist eluruumi selle omanikuga, tuleb tegevusloa taotluses esitada eluruumi omaniku nõusolek tema eluruumides igapäevaelu toetamise teenuse ja toetatud elamise teenuse osutamise kohta;
- Esmase tegevusloa taotlemise korral tuleb esitada tegevusjuhendajate kirjalik nõusolek tegevusluba taotleva teenuse osutaja juurde tööle asumiseks;
- Tegevusloa taotleja, osutada soovitav teenus ja teenust vahetult osutavad isikud peavad vastama sotsiaalhoolekande seaduses sätestatud nõuetele;
- Erihoolekandeteenust võib osutada isik, keda ei ole süüdi mõistetud tahtlikult toimepandud kuriteos või selle karistusandmed on karistusregistri seaduse kohaselt kustutatud;
- Asutuse suhtes ei ole algatatud livideerimismenetlust, vastu võetud lõpetamise otsust ega välja kuulutatud pankrotti;
- Pole maksuvõlga või seda pole ajatatud;
- On tasutud riigilõiv

Kuidas taotlust täita ja esitada?

Vt. eraldi juhendit.

TEGEVUSLOA TAOTLUS ERIHOOLEKANDETEENUSE OSUTAMISEKS*

* Iga erihoolekandeteenuse tegevusloa taotlemiseks tuleb täita eraldi taotlus

1. ETTEVÕTJA ANDMED

ETTEVÕTJA ADDRESS (kontakt/posti)

Ettevõtja nimi		Maakond	
Registrikood		Linn/vald	
Telefon		Kõla/alev/alevik/ linnaosa	
Faks		Tänav	
E-post		Talu/maja nimi	
Veebi aadress		Maja ja korteri nr	Postiindeks

2. TEENUS (märgistada teenus ristiga)

<input type="checkbox"/>	1.	Igapäevaelu toetamise teenus
<input type="checkbox"/>	2.	Töötamise toetamise teenus
<input type="checkbox"/>	3.	Toetatud elamise teenus
<input type="checkbox"/>	4.	Kogukonnas elamise teenus
<input type="checkbox"/>	5.	Ööpäevaringne erihooldusteenus, sh
<input type="checkbox"/>	5.1	- kohtumäärusega hoolekandeaustusse paigutatud isikutele
<input type="checkbox"/>	5.2	- sügava liitpuudega isikutele
<input type="checkbox"/>	5.3	- ebastabiilse remissiooniga psüühikahäirega isikutele

3. Erihoolekandeteenuse osutamise koha (kohtade) aadress(id) ja sidevahendite andmed ning taotletav maksimaalne isikute arv, kellele nimetatud kohas teenust osutatakse*

Teenu- se nr	Teenu- se osuta- mise koha nr	Maakond	Linn/ vald	Kõla/ alev/ alevik/ linnaosa	Tänav/ talu nimi	Maja nr	Kor- teri nr	Telef- on	E-post	Ehitis- registri kood**	Maksi- maalne isikute arv

*	Töötamise toetamise teenuse osutamisel ning igapäevaelu toetamise teenuse ja toetatud elamise teenuse osutamisel ainult teenust saama suunatud isiku eluruumides teenuse osutamise koha aadressi ei märgita, vaid tuuakse ära maksimaalne isikute arv
**	Tegevusloa väljastaja kontrollib ehitisregistrist ehitise kasutusloa olemasolu ja vajadusel selle kasutusotstarvet.

4. TEGEVUSJUHENDAJA ANDMED

Teenuse nr	
Teenuse osutamise koht nr	

Eesnimi	Perekonnanimi	Isikukood	Telefon	E-post

Eriala/kvalifikatsioon				
Eriala/kvalifikatsiooni tõendava dokumendi	number			
	väljaandmise kuupäev	.	. 20	a.
	väljaandja õppeasutus			
	väljaandmise koht			
Sotsiaalhoolekande seaduse § 11 ³⁴ lõike 1 punktis 1 nimetatud 260-tunnise koolituse läbimist tõendava dokumendi	number			
	väljaandmise kuupäev	.	. 20	a.
	väljaandja			
	väljaandmise koht			
Töötamise toetamise teenuse osutamisel sotsiaalhoolekande seaduse § 11 ³⁴ lõikes 3 nimetatud täienduskoolituse läbimist tõendava dokumendi**	number			
	väljaandmise kuupäev	.	. 20	a.
	väljaandja			
	väljaandmise koht			
Kohtumäärusega hoolekandeasutusse paigutatud isikule teenuse osutamisel sotsiaalhoolekande seaduse § 11 ³⁴ lõike 4 punktis 1 nimetatud täienduskoolituse läbimist tõendava dokumendi	number			
	väljaandmise kuupäev	.	. 20	a.
	väljaandja			
	väljaandmise koht			
Sõgava liitpuudega või ebastabiilse remissiooniga isikule ööpäevaringse erihooldusteenuse osutamisel sotsiaalhoolekande seaduse § 11 ³⁴ lõike 4 punktis 2 nimetatud täienduskoolituse läbimist tõendava dokumendi	number			
	väljaandmise kuupäev	.	. 20	a.
	väljaandja			
	väljaandmise koht			
Täienduskoolitusele registreerimise kuupäev*		.	. 20	a.

*	Täidetakse tegevusjuhendajana tööle asunud töötaja puhul, kes on registreerunud 260-tunnisele koolitusele või täienduskoolitusele (märkida vastavasse lahtrisse koolitusele registreerimise kuupäev)
**	Nimetatud andmete kandmine on kohustuslik alates 2015. aasta 1. jaanuarist töötamise toetamise teenuse osutamisel

5. RIIGILÕIVU TASUMISE KUUPÄEV

Riigilõivu tasumise kuupäev	. . 20 a.
-----------------------------	-----------

6. TEGEVUSLOA TAOTLUSE ALLKIRJASTANUD ISIKU ANDMED (seaduslik esindaja)

Ees- ja perekonnanimi		E-post	
Telefon		Allkiri	
Taotluse esitamise kuupäev	. . 20 a.		

TAOTLUSELE LISATUD DOKUMENTIDE NIMEKIRI:

<input type="checkbox"/>	Asutamisel oleva juriidilise isiku asutamislepingu, asutamisosuse või õhingulepingu ära kiri		lk.
<input type="checkbox"/>	Terviseameti töend ruumide tervisekaitse nõuetele vastavuse kohta (v.a juhul, kui teenust osutatakse teenust saava isiku eluruumides või töötamise toetamise teenuse osutamisel)		lk.
<input type="checkbox"/>	Tegevusjuhendaja välisriigis omandatud eriala või kvalifikatsiooni töendava dokumendi ära kiri, kui see ei ole kantud Eesti Vabariigi haridusseaduse § 36 ⁶ lõike 4 alusel loodud infosüsteemi		lk.
<input type="checkbox"/>	Päästeameti töend teenuse osutamise ruumide vastavuse kohta tuleohutuse nõuetele (v.a juhul, kui teenust osutatakse teenust saava isiku eluruumides või töötamise toetamise teenuse osutamisel)		lk.
<input type="checkbox"/>	Tegevusjuhendaja tervisetõendi ära kiri nakkushaiguste suhtes tervisekontrolli läbimise kohta		lk.
<input type="checkbox"/>	Taotluse allkirjastanud isiku esindusõigust töendava dokumendi ära kiri (v.a juhul, kui isiku esindusõigus kajastub äriregistri registrikaardil).		lk.

Erihoolekandeteenuse osutamise tegevusloa taotlemine

Erihoolekandeteenuseid võib osutada füüsilisest isikust ettevõtja, juriidiline isik, kohalik omavalitsus ja riik täidesaatva riigivõimu asutuste kaudu, kui isik või asutus vastab sotsiaalhoolekande seadusega (*edaspidi SHS*) kehtestatud nõuetele ning tal on tegevusluba vastava teenuse osutamiseks.

Tegevusluba on nõutav järgmiste erihoolekandeteenuste osutamiseks:

- 1) igapäevaelu toetamise teenus;
- 2) töötamise toetamise teenus;
- 3) toetatud elamise teenus;
- 4) kogukonnas elamise teenus ja
- 5) ööpäevaringne erihooldusteenus.

Sotsiaalkindlustusamet (*edaspidi SKA*) volitab erihoolekandeteenuste osutamise halduslepinguga täitmiseks ühele või mitmele erihoolekandeteenuse osutajana tegutsevatele või tegutseda soovivale füüsilisest isikust ettevõtjale, juriidilisele isikule või kohaliku omavalitsuse üksusele **SKA keeldub sõlmimast halduslepingut teenuse osutajaga, kellele ei ole väljastatud tegevusluba erihoolekandeteenuse osutamiseks** ja võib keelduda teenuse osutajaga halduslepingu sõlmimisest, kui SKA on teinud teenuse osutajale ettekirjutuse SHS või selle alusel kehtestatud nõuetele mittevastavuse tõttu või kui teenuse osutaja on rikkunud varasemalt teenuse osutaja ja SKA vahel sõlmitud halduslepingus kokku lepitud tingimusi.

Tegevusloa taotlus esitada Sotsiaalkindlustusametile

- Eesti teabevärava www.eesti.ee või notari kaudu;
- digiallkirjastatult e-posti aadressil: info@sotsiaalkindlustusamet.ee või
- posti teel Sotsiaalkindlustusametile aadressil Lembitu 12, Tallinn 15092

Digitalselt allkirjastatud taotlusega saata lisadokumendid kas skaneeritult või väljaandja poolt digitaalselt allkirjastatult.

Taotluse esitamisele järgneval tööpäeval saadame taotlejale esmase vastuse taotluse menetlusse võtmise kohta.

Tegevusloa taotluses märgitakse:

- 1) juriidilisest isikust ettevõtja puhul nimi, registrikood, selle puudumise korral asukohariigi asjakohane identifitseerimistunnus, füüsilisest isikust ettevõtja puhul nimi ja registrikood, selle puudumise korral isikukood või sünniaeg ning isikut tõendava dokumendi nimetus ja number;
- 2) ettevõtja kontaktandmed (telefoninumber, elektronposti aadress ja postiaadress)
- 3) teise lepinguriigi või kolmanda riigi ettevõtja puhul asukoha aadress, kui see erineb postiaadressist;
- 4) tegevusala seadusest tulenev nimetus ning äriseadustiku § 4 lõike 6 alusel kehtestatud klassifikaatori kohane nimetus ja kood;
- 5) teatele allakirjutanud isiku nimi ja kontaktandmed (telefoninumber ja elektronposti aadress), juriidilise isiku puhul ka esindusõiguse aluse nimetus (juhatuse liige või volitus);
- 6) tegevuskoha aadress, sealhulgas veebilehe aadress või piiritletud territooriumil tegutsemise korral tegevuspiirkond või tegevuskoha puudumise korral vastavasisuline teave;
- 7) tegevuskoha kontaktandmed kui need erinevad punktis 2 nimetatud andmetest;
- 8) isikute arv, kellele taotleja soovib tegevuskohas teenust osutada;
- 9) esmase tegevusloa taotlemise korral tegevusjuhendajate kirjalik nõusolek tegevusloa taotleva teenuse osutaja juurde tööle asumiseks;
- 10) kui igapäeva elu toetamise teenust või toetatud elamise teenust osutatakse isikule, kes jagab ühist eluruumi selle omanikuga, tuleb tegevusloa taotluses esitada eluruumi omaniku

nõusolek tema eluruumides igapäevaeltu toetamise teenuse ja toetatud elamise teenuse osutamise kohta;

11) igapäevaeltu toetamise teenuse, töötamise toetamise teenuse, toetatud elamise teenuse, kogukonnas elamise teenuse ja ööpäevaringse erihooldusteenuse osutamise tegevusloa taotlemise korral tegevusjuhendaja tervisetõendi nakkushaiguste suhtes tervisekontrolli läbimise kohta;

12) andmed teenust vahetult osutavate isikute kohta, sealhulgas andmed nende hariduse ja nõutavate läbitud koolituste kohta;

13) andmed riigilõivu tasumise kohta.

Asutamisel olevale juriidilisele isikule tegevusloa taotlemisel esitab taotleja:

1) teenuse, mille osutamiseks tegevusloa taotletakse, taotlemiseks nõutavad dokumendid ja

2) asutamisel oleva juriidilise isiku asutamislepingu, asutamisosuse või ühingulepingu ära kirja.

Tegevusloa taotlusele tuleb lisada järgmised dokumendid:

1) Terviseameti tõendi teenuse osutamise ruumide kehtivatele tervisekaitsenõuetele vastavuse kohta, välja arvatud juhul, igapäevaeltu toetamise teenust või toetatud elamise teenust osutatakse teenusele õigustatud isiku eluruumis või töötamise toetamise teenuse osutamisel;

Tõendi väljastab piirkondlik talitus. Kontaktandmed Terviseameti veebilehel:

www.terviseamet.ee

2) tegevusjuhendaja välisriigis omandatud eriala või kvalifikatsiooni tõendava dokumendi või kutsetunnistuse ära kirja, kui see ei ole kantud «Eesti Vabariigi haridusseaduse» § 36⁶ lõike 4 alusel loodud infosüsteemi või «Kutseseaduse» § 14 lõike 2 alusel loodud kutseregistrisse;

3) Päästeameti tõendi teenuse osutamise ruumide vastavuse kohta tuleohutuse nõuetele, välja arvatud juhul, kui igapäevaeltu toetamise teenust või toetatud elamise teenust osutatakse teenusele õigustatud isiku eluruumis või töötamise toetamise teenuse osutamisel;

Juhul, kui Päästeamet on teinud teenuse osutajale tuleohutusnõuete rikkumise eest ettekirjutuse ning määranud ettekirjutuse täitmiseks tähtaja, siis Sotsiaalkindlustusamet teenuse osutajale tegevusloa ei väljasta. Tegevusloa väljastatakse pärast Päästeameti ettekirjutuse täitmist ja vastava tõendi esitamist, st. tegevusloa taotlemise ajal peavad teenuse osutamise ruumid vastama kõikidele kehtivatele tuleohutusnõuetele.

5) taotluse allkirjastanud isiku esindusõigust tõendava dokumendi ära kiri, välja arvatud juhul, kui isiku esindusõigus kajastub äriregistri registrikaardil.

Enne tegevusloa taotluse esitamist peab taotleja tasuma riigilõivu 32 eurot Rahandusministeeriumi kontole:

Swedbank a/a IBAN EE 93 2200 2210 2377 8606, saaja **Rahandusministeerium**, viitenumber **2900082414**

SEB Pank a/a IBAN EE 89 1010 2200 3479 6011, saaja **Rahandusministeerium**, viitenumber **2900082414**

Selgitusse märkida, millise teenuse eest riigilõiv tasutakse.

Iga erihoolekandeteenuse tegevusloa taotlemiseks tuleb esitada eraldi taotlus ja tasuda eraldi riigilõiv. Maksekorraldust esitama ei pea.

Tegevusloa taotluse menetlemine

Tegevusloa taotleja esitatud andmete ja dokumentide õigsust kontrollib ning tegevusloa väljastab Sotsiaalkindlustusamet (*edaspidi tegevusloa väljaandja*). Juhul kui taotleja jätab koos taotlusega esitamata nõutud andmed või dokumendid või kui taotluses on muid puudusi,

teavitab tegevusloa väljaandja taotlejat kirjalikult, andes taotlejale 10 tööpäeva puuduste kõrvaldamiseks.

Kui taotleja ei ole puudusi etteantud tähtjaks kõrvaldanud, jätab tegevusloa väljaandja taotluse rahuldamata.

Tegevusloa väljaandja teeb otsuse tegevusloa andmise kohta 20 tööpäeva jooksul talle kõikide nõutavate andmete ja dokumentide esitamisest arvates.

Sotsiaalteenuse osutamiseks antakse tegevusluba, kui:

- 1) tegevusloa taotleja, teenus, mida kavatakse osutama hakata ning tegevusjuhendaja (edaspidi vahetult teenust osutav isik) vastavad sotsiaalhoolekande seaduses teenusele, teenuse osutajale ja vahetult teenust osutavale isikule sätestatud nõuetele;
- 2) vahetult teenust osutavat isikut või lapsehoidjaga või perevanemaga ühist eluruumi kasutavat täieliku teovõimega isikut ei ole karistatud tahtlikult toimepandud kuriteo eest;
- 3) teenuse osutamise koht vastab rahvatervise seaduse alusel kehtestatud tervisekaitsenõuetele;
- 4) teenuse osutamise koht vastab tuleohutusnõuetele.

Tegevusluba kehtib tähtajatult, kui ettevõtja ei soovi kehtivuse piirangut. Tegevusluba väljastatakse MTR keskkonnas, paber kandjal tegevusluba ei väljastata.

Juhul kui muutuvad majandustegevuse registrisse kantud andmed vastavalt sotsiaalministri 21.01.2009 nr 13 määrusele [Majandustegevuse registrisse kantavate teenuse osutajate andmete loetelu ja teavitamist vajavate muudetud andmete loetelu](#), on tegevusloa omaja kohustatud hiljemalt viie tööpäeva jooksul andmete muutumisest arvates teavitama tegevusloa väljaandjat.

Tegevusloa andmete muutmiseks saab ettevõtja esitada muutmise taotluse MTR-s. Selleks tuleb minna oma kehtiva tegevusloa peale, kus sisuliselt muudab algsel taotlusel need taotluse osad, mida ta muuta soovib või soovib ära kustutada või juurde lisada.

Seejärel liigub muutmise taotlus menetteleja kätte.

Tegevuse lõpetamine

Tegevusloa omaja, kes soovib oma tegevusloas nimetatud tegevuse lõpetada, esitab tegevusloa väljaandjale tegevusloa kehtetuks tunnistamise taotluse, milles märgib ära teenuse lõpetamise kuupäeva. Igapäeva elu toetamise teenuse ja töötamise toetamise teenuse osutaja on kohustatud esitama kehtetuks tunnistamise taotluse vähemalt kolm kuud enne teenuse osutamise lõpetamist. Toetatud elamise teenuse, kogukonnas elamise teenuse ja ööpäevaringse erihoolde teenuse osutaja on kohustatud esitama kehtetuks tunnistamise taotluse vähemalt kuus kuud enne teenuse osutamise lõpetamist. Teenuste osutamise ajutine peatamine ei ole lubatud.

Riigi rahastatava teenuse puhul peab teenuse osutaja tegevusloas nimetatud tegevuse jätkamise soovi korral taotlema uut tegevusluba vähemalt kaks kuud enne olemasoleva tegevusloa kehtivuse lõppemist.

Lisaküsimustes pöörduda Sotsiaalkindlustusameti sotsiaalteenuste ja ekspertiisi osakonna peaspetsialisti Esta Kajaste poole: esta.kajaste@sotsiaalkindlustusamet.ee; tel 620 8306.

Tegevusplaani koostamise ja täitmise juhend

Vastavalt sotsiaalhoolekande seaduse § 11³¹ lõike 1 punktile 5 tuleb teenuse osutajal koostada igale erihoolekandeteenusele suunatud isikule tegevusplan. Tegevusplaani olemasolu tagab individuaalse lähenemise ning teenuse kohandamise iga konkreetse isiku vajaduste, ootuste ja huvidega.

Vastavalt sotsiaalhoolekande seaduse §-le 11³² tuleb tegevusplan koostada koos isikuga ja olemasolu korral koos isiku seadusliku esindajaga **30 päeva jooksul** pärast isiku teenusele suunamist. Tegevusplaani koostamise aluseks on isiku tegevusvõime hindamine. Tegevusplan koostatakse isikule erihoolekandeteenuse osutamise ajaks ning vaadatakse üle ja vajaduse korral täpsustatakse **vähemalt üks kord aastas**. Tegevusplaani läbivaatamise eesmärgiks on hinnata isiku arendamiseks püstitatud eesmärgi senist täitmist ning seada uue etapi alaeesmärgid ning täpsustada tegevused nende elluviimiseks. Soovitav on kaasata tegevusplaani ülevaatamisse ka isik ja olemasolu korral isiku seaduslik esindaja.

Tegevusplan peab sisaldama:

1. isiku nime, kellele tegevusplan on koostatud;
2. erihoolekandeteenuse nimetust, mida isikule osutatakse (kui osutatakse korraga mitut teenust, peab olema välja toodud erinevate teenuste eesmärgid ja planeeritavad tegevused);
3. tegevusplaani koostamise kuupäeva;
4. tegevusplaani kehtivust (ja/või isiku teenusele suunamise ajavahemikku);
5. tegevusplaani koostaja nime;
6. teenusele suunatud isikule püstitatud eesmärgid ja tegevusi nende täitmiseks. Eesmärkide püstitamisel tuleb lähtuda isikule koostatud rehabilitatsiooniplaanist ja suunamisotsusest ning arvestada teenusele suunatud isiku ja/või isiku seadusliku esindaja soove ja huve;
7. isiku vajadustele vastavate tegevuste elluviimise ajakava ja kirjeldust;
8. teenuse osutaja hinnangut tegevuste läbiviimise kohta.

Soovitame tegevusplaani allkirjastada isiku või tema eestkostja ja vastutava tegevusjuhendaja poolt.

Tegevusplaani võib täita nii elektroonselt kui paberandjal ning sellele konkreetset vormi ei kehtestata.

Tegevusplan on ajas muutuv dokument. Teenuse osutaja dokumenteerib **mitte harvem kui kord kvartalis**, aga soovitatavalt ka tihedamini, isikule tegelikult osutatud tegevused ning nende võimaliku mõju (nt milline oli isiku seisund, milliseid tegevusi talle osutati, kuidas mõjusid, kas oleks mõistlik tegevusi ümber korraldada isikule sobivamaks). Samuti võimaldab tegevusplan pidevalt fikseerida, kui suures mahus on teenuse osutaja isikule teenust osutanud (vajalik eriti toetavate teenuste puhul, mida ei osutata igapäevaselt). Hinnangute andmisel tuleb lähtuda püstitatud eesmärkidest. Tegevusplaani täitmisel fikseeritakse, millised on edasimineked või probleemid isiku arengus, kuidas isik käitus, kuidas talle mingite tegevuste osutamine mõjus. Töötajatel on võimalik jälgida ja hinnata isikule paremini sobivaid ja vähem sobivaid tegevusi ning tegeleda aktiivselt inimese arengu soodustamisega.

Erihoolekandeteenuse osutamise lõppedes tuleb teenuse osutajal hinnata, kuivõrd teenuse osutamine on täitnud eesmärgi.

Tegevusplaani koostamist ja täitmist käsitleb lisaks ka „Tegevusjuhendaja käsiraamat“, mis on Oleva Sotsiaalministeeriumi koduleheküljel (www.sm.ee).

HINNANG IGAPÄEVAELU TOETAMISE TEENUSELE SUUNAMISEKS

Isiku nimi	
Isikukood	
Elukohta aadress	
Telefon	

Psüühikahäire	<input type="checkbox"/>	Raske	<input type="checkbox"/>	Sügav	<input type="checkbox"/>	Püsiva kuluga
---------------	--------------------------	-------	--------------------------	-------	--------------------------	---------------

TEENUST OSUTAVA ASUTUSE NIMETUS:

Askoha aadress	
Kontakttelefon	
E-mail	

Teenusele suunamise eesmärk	
Ajavahemik, milleks suunatakse (kuni 5 a)	
Soovitavad tegevused	
Tegevuste soovituslik sagedus kuus	

HINNANGU KOOSTAJA:

<i>(Allkiri)</i>
<i>(Ees- ja perekonnanimi)</i>
<i>(Ametinimetus)</i>
<i>(Asutuse nimetus, aadress, telefon, e-mail)</i>
<i>(Kuupäev)</i>

ERIHOOLEKANDETEENUSTE TAOTLUS
(esitab isik või tema seaduslik esindaja Sotsiaalkindlustusametile)

TAOTLEJA (isik, kelle kohta taotlus esitatakse):

Eesnimi			
Perekonnanimi			
Isikukood			
Elukoht			
	(maakond, linn/vald)	(tänav/küla, maja ja krt. nr.)	(postiindeks)
Kontakttelefon*	E-posti aadress*		
Isikut tõendav dokument (nimetus)			

TAOTLEJA SEADUSLIK ESINDAJA:

Eesnimi			
Perekonnanimi			
Isikukood			
Elukoht			
	(maakond, linn/vald)	(tänav/küla, maja ja krt. nr.)	(postiindeks)
Kontakttelefon*	E-posti aadress*		
Seaduslik esindaja on:	<input type="checkbox"/>	eestkostja	
	<input type="checkbox"/>	eestkostejastutus	

PALUN SUUNATA MIND MÄRGITUD TEENUSELE:

<input type="checkbox"/>	IGAPÄEVAELU TOETAMISE TEENUS
<input type="checkbox"/>	TOETATUD ELAMISE TEENUS
<input type="checkbox"/>	TÖÖTAMISE TOETAMISE TEENUS
<input type="checkbox"/>	KOGUKONNAS ELAMISE TEENUS
<input type="checkbox"/>	ÕÖPÄEVARINGNE ERIHOOLDUSTEENUS
<input type="checkbox"/>	ÕÖPÄEVARINGNE ERIHOOLDUSTEENUS EBASTABIILSE REMISSIOONIGA PSÜÜHIKAHÄIREGA ISIKULE
<input type="checkbox"/>	ÕÖPÄEVARINGNE ERIHOOLDUSTEENUS SÜGAVA LIITPUUDEGA ISIKULE
Isiku poolt eelistatud erihoolekandeteenuse osutaja (nimi, asutuse asukoha aadress) – täidab isik soovi korral:	

TAOTLUSELE ON LISATUD JÄRGMISED DOKUMENDID:

<input type="checkbox"/>	ärakiri isikut tõendavast dokumendist
<input type="checkbox"/>	ärakiri arstliku ekspertiisi otsusest töövõime kaotuse protsendi määramise kohta**
<input type="checkbox"/>	ärakiri isiku seadusliku esindaja isikut tõendavast dokumendist
<input type="checkbox"/>	ärakiri isiku seadusliku esindaja esindusõigust tõendavast dokumendist
<input type="checkbox"/>	psühhiaatri või rehabilitatsiooniteenuse osutaja kirjalik hinnang
<input type="checkbox"/>	rehabilitatsiooniteenuse osutaja kirjalik ettepanek teenusele suunamiseks rehabilitatsiooniplaani koostamise ajaks
*	märgitakse olemasolul
**	lisatakse juhul, kui on kehtiv arstliku ekspertiisi otsus töövõime kaotuse protsendi või invaliidsusgrupi määramise kohta enne 01.01.2003.

	. 20 a.
(Taotleja allkirj)	(Kuupäev)

Rehabilitatsiooniteenuste üldinfo

Mis on rehabilitatsiooniteenus?

Rehabilitatsiooniteenus on sotsiaalteenus, mille eesmärk on parandada puudega inimese iseseisvat toimetulekut, suurendada ühiskonda kaasatust ja soodustada töötamist või tööle asumist. Rehabilitatsiooniteenuse käigus hinnatakse inimese toimetulekut ja kõrvalabi vajadust, tehakse ettepanekuid kodu-, töö- ja õpikeskkonna kohandamiseks, abivahendi saamiseks ja kasutamiseks. Inimest nõustatakse erinevates valdkondades, et parandada edasist sotsiaalset toimetulekut.

Kellel on õigus rehabilitatsiooniteenusele?

1. Kõigil puuet esmakordselt taotlevatel alla 16-a vanustel lastel. Korduvalt puuet taotlevatel lastel ekspertarsti otsusel juhul, kui rehabilitatsiooniplaani koostamine on vajalik puude raskusastme tuvastamiseks.
2. Puudega lastel ja täiskasvanutel.
3. Tööealistel (16-a kuni vanaduspensioni ealistel) psüühilise erivajadusega inimestel, kelle töövõime kaotus on vähemalt 40%.
4. Alaealiste komisjoni otsusel suunatud isikutel.

Isik, kellel on õigus rehabilitatsiooniteenusele rohkem kui ühe eelnimetatud tunnuse alusel, võib valida, millise sihtgrupi ja sellele vastava maksimaalse maksumuse ulatuses ta teenust soovib. Näiteks: 17-aastane psüühikahäirega inimene, kellel on määratud puude raskusaste ja töövõime kaotus 60%, võib rehabilitatsiooniteenust saada kas kui puudega laps või kui tööealine psüühilise erivajadusega isik, kelle töövõime kaotus on vähemalt 40%.

Õigustatud isik võib kalendriaasta jooksul teenust saada rohkem kui ühe sihtgrupi alusel, kuid kokku mitte rohkem kui tal oleks õigus saada suurema maksimaalse maksumusega sihtgrupi alusel.

Missuguseid teenuseid osutatakse?

1. Koostatakse isiklik rehabilitatsiooniplaan (lastele kehtivusega 6 kuud, 1 aasta, 2 aastat või 3 aastat; täiskasvanutele kehtivusega 6 kuud, 1 aasta, 2 aastat, 3 aastat või 5 aastat).
2. Juhendatakse inimest, kuidas rehabilitatsiooniplaanis kirjeldatud tegevusi ellu viia.
3. Osutatakse järgmisi rehabilitatsiooniplaanis märgitud teenuseid:
 - rehabilitatsioonivajaduse hindamine ja -planeerimine;
 - rehabilitatsiooniplaani täitmise juhendamine;
 - rehabilitatsiooniplaani täiendamine ja tulemuste hindamine;
 - füsioterapeudi teenus (individuaalne ja grupitöö);
 - tegevusterapeudi ja loovterapeudi teenus (individuaalne ja grupitöö);
 - sotsiaaltöötaja teenus (individuaalne, perenõustamine ja grupinõustamine);

- eripedagoogi teenus (individuaalne, perenõustamine ja grupinõustamine);
- psühholoogi teenus (individuaalne, perenõustamine ja grupinõustamine);
- logopeedi teenus (individuaalne, seanss perele ja grupinõustamine).

Missuguses mahus osutatakse rehabilitatsiooniteenust?

Rehabilitatsiooniteenuse raames osutatavad teenused on loetletud Vabariigi Valitsuse 20.12.2007.a määruse nr 256 lisas. Määrusega on ka kehtestatud, kui palju võib teenuseid osutada ühe kalendriaasta jooksul.

Enamikku teenustest võib vajadusel osutada kokku kuni kalendriaastaks kehtestatud maksimaalse maksumuse täitumiseni, näiteks puudega lastele kuni 1395 euro eest ja puudega täiskasvanutele kuni 483 euro eest aastas.

Erandiks on järgmised teenused:

- rehabilitatsioonivajaduse hindamine ja rehabilitatsiooni planeerimine,
- rehabilitatsiooniplaani täitmise juhendamine,
- rehabilitatsiooniplaani täiendamine ja tulemuste hindamine,
- füsioterapeudi teenus.

Nimetatud teenustele on kehtestatud eraldi piirmäärad, näiteks rehabilitatsioonivajaduse hindamise ja rehabilitatsiooni planeerimise (rehabilitatsiooniplaani koostamise) teenust võib osutada kuni 206,55 euro eest kalendriaastas, füsioterapeudi teenust ja füsioterapeudi grupitöö teenust kokku võib osutada lastele 234,12 eest ja täiskasvanutele kuni 117,06 euro eest kalendriaastas.

Rehabilitatsiooniteenuse raames osutatakse ka majutusteenust – rehabilitatsiooniasutuses võimaldatakse rehabilitatsiooniteenuse osutamise ajal ööbimist koos toitlustamisega 1 kord päevas arvestusega üks ööpäev maksimaalselt 23,97 eurot.

Majutusteenust osutatakse

- puuet taotlevatele ja puudega lastele ning täiskasvanutele, samuti alaealiste komisjoni otsusel suunatud lastele kuni 119,85 euro eest aastas;
- alla 16-aastaste laste saatjatele kuni 119,85 euro eest aastas;
- psüühilise erivajadusega püsivalt töövõimetutele inimestele kuni 838,95 euro eest aastas.

Kui inimese elukoht ja rehabilitatsiooniteenuse osutaja asukoht on erinevates valdades või linnades, siis riik kompenseerib sõidukulud nii rehabilitatsiooniteenuse saajale kui ka vajadusel tema saatjale (lapsevanemale, abikaasale, hooldajale vm abistajale), kummalegi maksimaalselt 41,55 eurot aastas.

Sõidukulude hüvitamiseks on vajalik esitada vabas vormis taotlus Sotsiaalkindlustusametile pärast rehabilitatsiooniteenuse saamist. Taotluses tuleb märkida järgmised andmed:

- 1) rehabilitatsiooniteenust saanud isiku nimi ja isikukood või sünniaeg, postiaadress ja telefoninumber,
- 2) vajadusel rehabilitatsiooniteenust saanud isiku esindaja nimi ja isikukood või sünniaeg, postiaadress ja telefoninumber,
- 3) Sotsiaalkindlustusameti väljastatud rehabilitatsiooniteenuse suunamiskirja number;
- 4) arvelduskonto number, kuhu hüvitis kantakse;
- 5) andmed rehabilitatsiooniteenuse osutamisega seotud sõidukulude tekkimise kohta (lähtekoht, sihtkoht, läbitud vahemaa kilomeetrites jm);
- 6) taotlusele lisatud sõidukulu tõendavate dokumentide loetelu.

Taotlusele lisada sõidukulu tõendavad dokumendid – sõidupiletid, bensiiniostu tšekid, taksoarved vm.

Mida teha rehabilitatsiooniteenuse saamiseks?

1. Rehabilitatsiooniteenuse saamiseks tuleb esitada rehabilitatsiooniteenuse taotlus. Taotluse vorm on kättesaadav Sotsiaalkindlustusameti büroos või Sotsiaalkindlustusameti kodulehel rubriigis „Blanketid/rehabilitatsiooniteenuse blanketid” ja Sotsiaalministeeriumi koduleheküljel rubriigis „Puudega inimesele/sotsiaalteenused puudega inimesele/rehabilitatsioon”.

Täidetud taotluse võib saata e-posti teel digitaalselt allkirjastatult, posti teel või tuua Sotsiaalkindlustusameti bürosse, samuti täita büroo klienditeeninduses.

Sotsiaalkindlustusameti büroode postiaadressid ja e-posti aadressid ning klienditeeninduse aadressid ja vastuvõtuajad on kättesaadavad Sotsiaalkindlustusameti kodulehel rubriigis “Klienditeenindused”.

Taotlusele lisada vajadusel:

- 1) koopia isiku seadusliku esindaja esindusõigust tõendavast dokumendist;
- 2) arstitõend (väljavõtte haigusloost või tervisekaardist) psüühikahäire esinemise kohta.

Taotlust ei pea esitama:

- isikud, kes suunatakse rehabilitatsiooniteenusele seoses puude raskusastme määramisega;
- alaealised õigusrikkujad, kelle kohta esitatakse Sotsiaalkindlustusametile alaealiste komisjoni otsus, kus mõjutusvahendina on märgitud rehabilitatsiooniteenus.

Tööealine (16-aastane kuni vanaduspensioniealine) psüühikahäirega isik, kellel on tuvastatud puude raskusaste ja püsiv töövõimetus vähemalt 40%, võib taotluses soovi korral märkida, millise sihtgrupi alusel ta suunamiskirja soovib – kas püsivalt töövõimetuks tunnistatud psüühikahäirega isikute sihtgrupis või puude raskusastmega isikute sihtgrupis.

2. Suunamiskiri rehabilitatsiooniteenusele tehakse isikule kättesaadavaks tema poolt valitud viisil, mis on nimetatud taotluses (ühel järgnevatest):

- klienditeeninduses, mille asukoht on nimetatud taotluses,
- posti teel lihtkirjaga isiku elukoha aadressil, mis on nimetatud taotluses,
- posti teel lihtkirjaga muul aadressil, mis on nimetatud taotluses,

- posti teel tähtkirjaga isiku elukoha aadressil, mis on nimetatud taotluses,
- posti teel tähtkirjaga muul aadressil, mis on nimetatud taotluses,
- e-posti teel aadressil, mis on nimetatud taotluses,
- e-posti teel krüpteeritud aadressil, mis on nimetatud taotluses.

Koos suunamiskirjaga väljastatakse

- teenuste loetelu, milles on märgitud isikul suunamiskirja väljastamise kuupäeva seisuga rehabilitatsiooniteenuse saamiseks kasutada olevad vabad vahendid vastavalt suunamiskirjal märgitud sihtgrupile;
- rehabilitatsiooniteenuse osutajate nimekiri, milles on märgitud iga rehabilitatsiooniasutuse kohta kontaktandmed, osutatavad teenused ja järjekord sihtgruppide kaupa.

3. Inimesel on õigus valida, millisesse rehabilitatsiooniasutusse ta teenusele läheb. Selleks peab ta kas posti või telefoni teel vm viisil sobiva asutusega ise ühendust võtma 21 päeva jooksul pärast suunamiskirja saamist. Teenuse osutaja registreerib tema poole pöördunud isiku teenuse järjekorda.

4. Pärast rehabilitatsiooniteenuse osutamist esitab rehabilitatsiooniasutus osutatud teenuste kohta arve Sotsiaalkindlustusametile.

NB! Ravi, taastusravi või sanatoorse ravi saamiseks tuleb pöörduda oma perearsti või eriarsti poole. Nimetatud teenuseid rehabilitatsiooniteenuse raames ei hüvitata.

Vaide esitamine

Isik, kes leiab, et rehabilitatsiooniteenuse osutaja teostatud haldusmenetluse käigus või haldusaktiga on rikutud tema õigusi või piiratud tema vabadusi, võib esitada vaide. Vaie tuleb esitada 30 päeva jooksul Sotsiaalkindlustusametile (Lembitu 12, 15092 Tallinn), arvates päevast, millal isik vaidlustavast toimingust või haldusaktist teada sai või oleks pidanud teada saama. Lähtuvalt haldusmenetluse seaduse § 76 lõigetest 2 ja 3 märgitakse vaidele:

1. haldusorgani nimetus, kellele vaie on esitatud;
2. vaide esitaja nimi või nimetus, postiaadress ja sidevahendite numbrid;
3. vaidlustatava haldusakti või toimingu sisu;
4. põhjused, miks vaide esitaja leiab, et haldusakt või toiming rikub tema õigusi;
5. vaide esitaja selgelt väljendatud taotlus;
6. vaide esitaja kinnitus selle kohta, et vaieldavas asjas ei ole jõustunud kohtuotsust ega toimu kohtumenetlust;
7. vaidele lisatud dokumentide loetelu;
8. allkiri.

Vaidele kirjutab alla esitaja või tema esindaja. Vaide esitaja esindaja lisab vaidele juurde esindusõigust tõendava dokumendi või volikirja, kui seda ei ole esitatud varem.

Rohkem teavet rehabilitatsiooniteenuse osutajate kohta on võimalik leida majandustegevuse registrist (<http://mtr.mkm.ee/>), valides tegevusalaks rehabilitatsiooniteenuse osutamine, ja teenuse osutajate kodulehtedelt.

Rehabilitatsiooniteenuse regulatsioon on sätestatud sotsiaalhoolekande seaduses.

Mida teha, et saada rehabilitatsiooniteenuse osutamise tegevusluba?

Tegevusloa saamiseks peab asutus vastama järgnevatele nõuetele:

- Moodustatud on rehabilitatsioonimeeskond vastavalt sotsiaalhoolekandeseaduse §-le 11
- On tagatud, et majutuskoht rehabilitatsiooniteenuse osutamisel vastab sotsiaalhoolekandeseaduse §-le 11, mis tähendab, et majutamise puhul majutatakse kas haiglas, majutusettevõttes (vastab turismiseaduse § 19 lõige 4 alusel majandusettevõttele kehtestatud nõuetele vähemalt külaliskorteritele kehtestatud nõuete ulatuses) või hoolekandeaduses, mis vastab rahvatervise seaduse alusel kehtestatud tervisekaitse nõuetele
- Asutuse suhtes pole algatatud likvideerimismenetlust, vastu pole võetud lõpetamise otsust ega välja kuulutatud pankrotti
- Asutusel pole maksuvõlga või seda pole ajastatud

Tegevusloa saamiseks esitada taotlus järgmiste andmetega:

- Ettevõtja nimi ja registrikood;
- Ettevõtja kontaktandmed (telefon, e-post, postiaadress);
- Tegevusala seadusest tulenev nimetus (rehabilitatsiooniteenus) ning äriseadustiku § 4 lõike 6 alusel kehtestatud klassifikaatori kohane koos ja nimetus
- Andmed rehabilitatsioonimeeskonna spetsialistide kohta: isiku nimi, isikukood, kontaktandmed, eriala rehabilitatsioonimeeskonnas, andmed hariduse või kvalifikatsiooni kohta (dokumendi nr ja kuupäev, dokumendi väljastaja), kutsetunnistuse korral sellele kantud kutse ja kutsetase, kutse andja, kutsetunnistuse number, andmise koht, kuupäev ja kehtivusaeg;
- Rehabilitatsiooniteenuse raames teie poolt osutatavate teenuste loetelu (teenuse kood ja nimetus vastavalt Vabariigi Valitsuse 20.12.2007 määruse 256 lisale2);
- Tegevuskoht;
- Kui soovite, et tegevusloa tähtaega piirataks, siis tegevusloa kehtivusaeg;

- Kui soovite tegevusluba kasutada ka tütaretevõtja tegevuses, siis selle asutuse nimi, registrikood ja asukohta aadress;
- Asjaomasel tegevusalal majandustegevuse alustamise kuupäev, kui see erineb majandustegevusteate esitamise kuupäevast;
- Majandustegevusteate allakirjutanud isiku nimi ja kontaktandmed (telefoninumber ja e-post), juriidilise isiku puhul ka esindusõiguse aluse nimetus (juhatuse liige või volitus).

Taotluse lisadokumendid:

- Ärakirjad rehabilitatsioonimeeskonna spetsialistide haridust või kvalifikatsiooni tõendavatest dokumentidest nende isikute osas, kes on omandanud kõrghariduse Eestis enne 1998. a või kes on omandanud hariduse välisriigis (diplom + Eesti ENIC/NARIC vastavushinnang). Vajadusel võib Sotsiaalkindlustusamet küsida täiendavaid dokumente (kui andmed pole kättesaadavad registrist);
- Ärakiri taotluse allkirjastanud isiku esindusõigust tõendavast dokumendist (v. a juhul, kui isiku esindusõigus kajastub äriregistri registrikaardil).

Taotluse esitamine:

- Majandustegevuse registris (sisselogimine ID-kaardi, Mobiili-ID või internetipanga kaudu);
- Notari kaudu;
- Digiallkirjastatult e-posti aadressile info@sotsiaalkindlustusamet.ee;
- Posti teel Sotsiaalkindlustusametile aadressil Lembitu 12, Tallinn 15092

Eestis pakutavad tööalase rehabilitatsiooni programmid (faili avamiseks klõpsake lingile):

TÖÖHARJUTUSPROGRAMM PUUDEGA NOORELE TÄISKASVANULE – Tartu (täiskasvanud, psüühikahäire)

TÖÖLESAAMIST TOETAV PROGRAMM – Tallinn (täiskasvanud, psüühikahäire)

TÖÖVÕIME HINDAMINE HAMET METOODIKA ABIL – Tallinn (täiskasvanud, või psüühikahäire)

TAHAN TÖÖLE – Tartu (täiskasvanud, psüühikahäire)

PÖÖRA SELG SELJAVALULE – Tartu (täiskasvanud, haigusspetsiifiline – alaseljavalud)

TÖÖALANE REHABILITATSIOONIPROGRAMM KUULMISPUUDEGA INIMESTELE – Tallinn (täiskasvanud, kuulmispuue)

Kokkuvõtted

Täna tegutseb Eestis oma 70 keskust, kes suuremal vähemal määral pakuvad töötamise toetamist ning tegutsemisvõimalust nendele, kes ei pääse ilma kõrvalise abita tööturule. Kavandatav töövõimereform ning Töötukassa asub täiendavalt puuetega inimeste tööhõive olukorda parandama, kuid alles jäävad need, kes ka igakülgse toe ning abiga ei pääse avatud tööturule.

Selliste inimeste jaoks on oluline, et säiliks ning arenneks võimalus leida jõukohast tegevust ning seda mitte ainult suuremates Eesti linnades, vaid kõikjal Eestis. Projekti raames valminud tööt keskuste rajamiseks olulisi samme kirjeldavad juhtnöörid aitavad kaasa ideede teostamisele ning tasakaalustatud arengule puuetega inimeste tööhõive arendamisel.

Tähelepanekud koostööst Norra partneriga vajadustest, mida töökeskus Eestis peaks oma tegevuse paikapanekul arvestama:

- Tihe koostöö kohaliku omavalitsusega on lahendus eduka töökeskuse käivitamisel.
- Tihe koostöö ettevõtetega kohalikus kogukonnas ning toodete ja teenuste kõrge kvaliteedi tagamine. Tooteid ja teenuseid teha ainult juhul kui neid on kogukonnale vaja ning pakkuda kõike mitte allpool turuhinda.
- Tihe koostöö ametiasutustega nagu Töötukassa, samuti avalikkuse ja kogukonna teavitamine tegevuse eesmärkidest ning võimalike pingete ennetamine kogukonnas.
- Liikuda töökeskusi ühendava katusorganisatsiooni suunas, et olla üheskoos paremini valmis seisma oma ühiste eesmärkide eest.
- Püüelda töökeskuse töös osalevate puuetega inimeste ja töökeskuse asutajate ning töötajate vaheliste võrdsete suhete poole, eemalduda klient – teenindaja suhtumisest, mis on Eesti kontekstis väga levinud.



Tekstiili õppetoas Tammistu perekeskuse peahoones

Valminud projekti „Võitle võimekuse nimel!“ raames ja toetusel 2014.a.

Projekti rahastaja on EMP toetuste Vabaühenduste Fond Avatud Eesti Fondi vahendusel