

## HOOLEKANDEASUTUSE SÜGIS IGAPÄEVAELU TOETAMISE TEENUSE OSUTAMISE KORD

### 1. Teenuse eesmärk

Igapäevaeltu toetamise teenuse eesmärk on isiku parim võimalik iseseisev toimetulek ja areng psühhosotsiaalse toimetuleku toetamise, igapäevaeltu toimetulekuoskuste ja tööoskuste kujundamise ning isiku lähedaste ja isikuga koos elavate isikute nõustamise kaudu.

### 2. Teenuse osutamise aluseks olevad õigusaktid

- 2.1. Sotsiaalhoolekande seadus
- 2.2. Haldusleping Sotsiaalkindlustusametiga erihoolekande teenuste osutamiseks
- 2.3. Isikuandemete kaitse seadus
- 2.4. Psüühiaatrilise abi seadus
- 2.5. Hoolekandeesutuse Sügis Põhimäärus
- 2.6. Muud õigused aktid

### 3. Teenuse sihtgrupp

- 3.1. Igapäevaeltu toetamise teenust on õigus saada täisealisel isikul, kes vastab järgmistele tingimustele:
  - a) isikul on raske, sügava või püsiva kuluga psüühikahäire;
  - b) isikule ei osutata samal ajal kogukonnas elamise teenust ega ööpäevaringset erihooldusteenust.

### 4. Teenuse osutamise koht

- 4.1. Lähtuvalt isiku võimalusest ja vajadustest igapäevaeltu toetamise teenuse osutatakse:
  - 4.1.1. hoolekandeesutuse Sügis päevakeskuste ruumides;
  - 4.1.2. kliendi elukoha ruumides, klientiega koos elavate isikute kirjaliku nõusoleku olemasolul.

### 5. Teenuse sisu kirjeldus

- 5.1. Igapäevaeltu toetamise teenuse osutamise käigus on teenuseosutaja kohustatud lähtuvalt isiku vajadustest ja suunamisotsuses nimetatud teenuse saamise eesmärgist:
  - 5.1.1. kujundama isiku isiklikke ja igapäevaeltu oskusi, kaasates ta nimetatud oskusi arendavatesse tegevustesse, arvestades isiku tervises seisundit;
  - 5.1.2. juhendama isikut sotsiaalsete suhete loomisel, säilitamisel ja arendamisel;
  - 5.1.3. juhendama isikut aja planeerimisel ja vaba aja sisustamisel;
  - 5.1.4. juhendama isikut tervishoiu-, sotsiaal-, posti-, finants- ja muude teenuste kasutamisel ning hariduse omandamise võimaluste leidmisel ja elluviimisel;
  - 5.1.5. kujundama isiku tööoskusi ja võimaldama isikule töö tegemise harjutamist;
  - 5.1.6. nõustama isiku lähedasi, sealhulgas isikuga samas eluruumis elavaid isikuid, igapäevaeltu toetamise teenust saama õigustatud isiku käitumise ja temaga suhtlemise eripärades;
  - 5.1.7. toetama teenust saavaid, sarnase diagnoosiga ja sellega seonduvate probleemidega isikuid toetavate gruppide tegutsemist isikute juhendamise ja nõustamise kaudu;
  - 5.1.8. kaasama isikut muudesse tegevustesse, mis on vajalikud igapäevaeltu toetamise teenuse eesmärgi saavutamiseks.

### 6. Protseduurid teenuse saamiseks

- 6.1. Igapäevaeltu toetamise teenusele suunamist korraldab Sotsiaalkindlustusamet, selleks on vaja esitada Sotsiaalkindlustusametile järgnevad dokumendid:
  - a) isiku taotlus;
  - b) psühhiaatri hinnang või rehabilitatsiooniplaan;
  - c) isikut tõendava dokumendi koopia.
- 6.2. Kui isik on õigustatud saama igapäevaeltu toetamise teenust, väljastab Sotsiaalkindlustusamet talle suunamisotsuse, mille alusel pakub vabade kohtade olemasolul teenust.
- 6.3. Sotsiaalkindlustusameti teenusele suunamise otsusega pöörduda teenuse osutaja poole hiljemalt 3 päeva jooksul.

6.4. Isiku teenusele jõudmisel sõlmitakse temaga või tema esindajaga kirjalik leping.

## **7. Teenuse finantseerimise põhimõtted**

7.1. Teenust finantseeritakse Sotsiaalkindlustusameti poolt.

7.2. Päevakeskuste ruumide ekspluatatsioonikulud katakse Hoolekandeadutus Sūgis eelarves selleks ettenāhtud vahendite arvelt.

7.3. Toitlustamise-, ekskursionsiooni ja muu ųirituste ja nendega seotud kulud katakse kliendi rahavahenditest.

## **8. Teenuse osutamise maht**

8.1. Teenust osutatakse isikule psūhhiaatri hinnangu ja/vōi rehabilitatsiooniplaani alusel, milles on āra nāidatud teenuse soovitatav maht.

8.2. Hoolekandeadutus Sūgis on tegevusluba 20 igapāevaelu toetamise teenuse osutamise kohale.

8.3. Teenust osutatakse vāhemalt 4 tundi kuus vōi vastavalt suunamiskirjas māaratud mahule.

## **9. Nōuded tōokorraldusele, koostōole**

9.1. Igapāevaelu toetamise teenuse osutaja peab teavitama igapāevaelu toetamise teenusele saabujat, millistel pāevadel ja kellaaegadel igapāevaelu toetamise teenust osutatakse.

9.2. Isikule koostatakse individuaalne tegevusplaan 30 pāeva jooksul peale isiku teenusele saabumist.

9.3. Teenuse osutamise alustamisel peab teavitama teenuse saajat oma kodukorrrast ning isiku ųigustest ja piirangutest teenuse saamise ajal talle arusaadavas vormis ning selgitatakse vōimalust vajadusel eestkostjale.

9.4. Iga teenust kasutava isiku kohta peab olema avatud teenuse osutamist kirjeldav isiklik toimik, mis peab sisaldama vajalikke dokumente ja tegevuse/ųlesannete taitmise regulaarset arvestust.

9.5. Teenuse osutamisel sisuliste tegevuste elluviimisel ja tekkinud kųsimuste ning probleemide korral tehakse koostōod: Sotsiaalkindlusametiga, kliendiesindusega, isikuperega, seadusliku esindajaga, raviarstiga, rehabilitatsioonimeeskonnaga, kohalike omavalitsuste sotsiaaltōitajatega, sarnastel eesmārkidel tegutsevate MTų' dega jt.

9.6. Vajadusel tehakse Sotsiaalkindlustusametile ettepanek isiku suunamiseks tema erivajadustele kohasele teisele teenusele.

## **10. Nōuded personalile**

10.1. Iga 10 teenusele suunatud isiku kohta peab olema ųks tegevusjuhendaja.

10.2. Psųhihilise erivajadusega inimestele teenust osutav personal peab olema lābinud tegevusjuhendaja koolituse.

10.3. Tōitaja mōistab kutseala eetilisi pōhimōtteid ja tegutseb neist lāhtuvalt.

10.4. Oskab suhelda isiku, tema pere ja lāhedastega.

10.5. Teab oma vastutust isiku ohutuse ja turvalisuse eest ning tegutseb vastavalt olukorrale.

## **11. Kliendi ųigused**

11.1. Kliendi ųigused on tagatud Eesti Vabariigi pōhiseaduse ja teiste Eestis kehtivate ųigusaktidega, Euroopa inimōiguste konventsiooniga ja sotsiaalhoolekandeseadusega.

11.2. Kliendil on ųigus osaleda enda kohta kāivate protseduuride vāljaselgitamisel, tegevuskavade ja individuaalsete plaanide koostamisel.

11.3. Kliendil on ųigus anda tagasisidet ja teha ettepanekuid sihtasutuse igapāevaelu toetamise teenusetōokorralduse kohta.

11.4. Kliendil on ųigus fųiisilisele, vaimsele ja majanduslikule turvalisusele.

11.5. Hoolekandeadutuse Sūgis ettepanekute ja kaebuste kāsitlemiskorda tutvustab allkirja vastu klientidele tegevusjuhendaja.

11.6. Kliendil on ųigus pōōrduda kōigis kųsimuste, kaebuste ja ettepanekutega pāevakeskuse tegevusjuhendaja poole abi saamiseks vōi kųsimuste lahendamiseks.

11.7. Kliendil on ųigus osaleda pāevakeskuse tegevustes vastavalt tema personaalsele tegevuskavale, vōtta osa ųhisųiritustest. ųhisųiritustel, seotud vāljasoimisega eestkostetava kaasamisel nōutakse eestkostja kirjaliku nōusoleku.

11.8. Kliendil on ųigus tōōtada vastavalt oma vōimetele.

## **12. Kliendi kohustused**

12.1. Klient on kohustatud taitma pāevakeskuse kodukorda.

- 12.2.** Klient on kohustatud hoidma puhtust ja korda päevakeskuse ruumides ja territooriumil.
- 12.3.** Sõltuvalt oma tervislikust seisundist ja oskustest on klient kohustatud hoolitsema enda puhtuse ja hügieeni eest, kandma puhtaid riideid.
- 12.4.** Klient on kohustatud päevakeskuse vara tahtliku rikkumise korral maksma kinni päevakeskusele või kaasklientidele tekitatud kahju.
- 12.5.** Klient on kohustatud täitma üldtunnustatud käitumisnorme.
- 13. Teenuse lõpetamise tingimused**
- 13.1.** Teenus lõpetatakse kui klient ei kasuta teenust järjest rohkem kui kaks kuud väljaarvatud statsionaarsel tervishoiuteenusel viibimise korral või kui klient ja/või tema seaduslik esindaja selleks ise soovi avaldab.
- 13.2.** Teenuse osutaja teavitab klienti, tema seaduslikku esindajat ja Sotsiaalkindlustusametit igapäevaelu toetamise teenuse osutamise lõppemise tähtpäeva saabumisest, teenuse saamise jätkamise vajadusest ning raamlepingu lõppemisest ja ennetähtaegse lõpetamise kavatsusest vähemalt kolm kuud enne teenuse osutamise lõppemise tähtpäeva.
- 13.3.** Teenuse osutaja teavitab esimesel võimalusel teenust saavat isikut, Sotsiaalkindlustusametit ja isiku seaduslikku esindajat igapäevaelu toetamise teenuse osutamise kestel selgunud asjaoludest, mille tõttu osutatav teenus ei vasta tema vajadustele.
- 13.4.** Teenuse osutamise lõpetamisel hindab teenuse osutaja kirjalikult isikule suunamisotsuses kindlaks määratud eesmärgi täitmist ning esitab hinnangu hiljemalt koos viimase arvega Sotsiaalkindlustusametile. Kui isikule seatud eesmärki ei täidetud, lisab teenuse osutaja selgituse eesmärgi saavutamata jäämise põhjuste kohta.
- 14. Lõppsätted**
- 14.1.** Käesolev kord kuulub läbivaatamisele ja vajadusel korrigeerimisele vähemalt üks kord aastas.
- 14.2.** Käesoleva korra läbivaatamist ja korrigeerimist juhib vanemtegevusjuhendaja koostöös tegevusjuhendajatega, klientidega ning asutuse direktoriga.
- 14.3.** Korra kinnitab, muudab ja tunnistab kehtetuks asutuse direktor oma käskkirjaga.
- 14.4.** Käesolev kord jõustub selle kinnitamise hetkest.