

HOOLEKANDEASUTUSE SÜGIS TOETATUD ELAMISE TEENUSE OSUTAMISE KORD

1. Teenuse eesmärk

Toetatud elamise teenus on isiku sotsiaalse toimetuleku ja integratsiooni toetamine koos juhendamise ja majapidamise ja igapäevaelu korraldamises, et tagada isiku võimalikult iseseisev toimetulek iseseisvalt elades.

2. Teenuse osutamise aluseks olevad õigusaktid

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

3. Teenuse sihtgrupp

- 3.1. Toetatud elamise teenust on õigus saada täisealisel isikul, kes vastab järgmistele tingimustele:
 - a) isikul on raske, sügava või püsiva kuluga psüühikahäire;
 - b) ta suudab ise enda eest hoolitseda;
 - c) ta suudab juhendamise korral toime tulla igapäevaelu toimingutega.

4. Teenuse osutamise koht

Kliendi elukoha ruumides, klientiega koos elavate isikute kirjaliku nõusoleku olemasolul.

5. Teenuse sisu kirjeldus

- 5.1. Toetatud elamise teenuse osutamise käigus on teenuseosutaja kohustatud lähtuvalt isiku vajadustest ja suunamisotsuses nimetatud teenuse saamise eesmärgist:
 - 5.1.1. juhendama isikut igapäevaelu ja majapidamise korraldamisel, sealhulgas igapäevaেলuga seotud eelarve koostamisel;
 - 5.1.2. juhendama isikut eluruumi kasutamise ja hooldamisega seotud teenuste, sealhulgas posti- ja finantsteenuste kasutamisel;
 - 5.1.3. abistama ühise elukorralduse reeglites kokku leppimises ja kokkulepete täitmisel, kui ühte eluruumi jagavad vähemalt kaks teenust saavat isikut;
 - 5.1.4. valmistama isikut ette iseseisvaks elamiseks ning juhendama ja abistama teda elamispinna hankimisel.

6. Protseduurid teenuse saamiseks

- 6.1. Toetatud elamise 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 toetatud elamise 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. Ekskursiooni ja muu ürituste ja nendega seotud kulud katakse kliendi rahavahenditest.

8. Teenuse osutamise maht

- 8.1. Teenust osutatakse isikule psühhiaatri hinnangu ja/või rehabilitatsiooniplaani alusel, milles on ära näidatud teenuse soovitatav maht.
- 8.2. Hoolekandeaustus Sügis on tegevusluba 10 toetatud elamise teenuse osutamise kohale.
- 8.3. Teenust osutatakse vähemalt 2 tundi nädalas või vastavalt suunamiskirjas määratud mahule.
- 9. Nõuded töökorraldusele, koostööle**
- 9.1. Toetatud elamise teenuse osutaja peab teavitama toetatud elamise teenusele saabujat, millistel päevadel ja kellaaegadel toetatud elamise teenust osutatakse.
- 9.2. Isikule koostatakse individuaalne tegevusplaan 30 päeva jooksul peale isiku teenusele saabumist.
- 9.3. Teenuse osutamisel peab teavitama teenuse saajat oma kodukorrast ning isiku õigustest ja piirangutest teenuse saamise ajal talle arusaadavas vormis ning selgitatakse võimalust vajadusel eestkostjale.
- 9.4. Iga teenust kasutava isiku kohta peab olema avatud teenuse osutamist kirjeldav isiklik toimik, mis peab sisaldama vajalikke dokumente ja tegevuse/ülesannete täitmise regulaarset arvestust.
- 9.5. Teenuse osutamisel sisuliste tegevuste elluviimisel ja tekkinud küsimuste ning probleemide korral tehakse koostööd: Sotsiaalkindlusametiga, kliendiesindusega, isikuperega, seadusliku esindajaga, raviarstiga, rehabilitatsioonimeeskonnaga, kohalike omavalitsuste sotsiaaltöötajatega, sarnastel eesmärkidel tegutsevate MTÜ' dega jt.
- 9.6. Vajadusel tehakse Sotsiaalkindlustusametile ettepanek isiku suunamiseks tema erivajadustele kohasele teisele teenusele.
- 9.7. Vajadusel kliendile korraldatakse rahadetoimik, kus kirjalikult ja korrektselt määratakse rahavahendite liikumine.
- 10. Nõuded personalile**
- 10.1. Iga 10 teenusele suunatud isiku kohta peab olema üks tegevusjuhendaja.
- 10.2. Psüühilise erivajadusega inimestele teenust osutav personal peab olema läbinud tegevusjuhendaja koolituse.
- 10.3. Töötaja mõistab kutseala eetilisi põhimõtteid ja tegutseb neist lähtuvalt.
- 10.4. Oskab suhelda isiku, tema pere ja lähedastega.
- 10.5. Teab oma vastutust isiku ohutuse ja turvalisuse eest ning tegutseb vastavalt olukorrale.
- 11. Kliendi õigused**
- 11.1. Kliendi õigused on tagatud Eesti Vabariigi põhiseaduse ja teiste Eestis kehtivate õigusaktidega, Euroopa inimõiguste konventsiooniga ja sotsiaalhoolekandeseadusega.
- 11.2. Kliendil on õigus osaleda enda kohta käivate protseduuride väljaselgitamisel, tegevuskavade ja individuaalsete plaanide koostamisel.
- 11.3. Kliendil on õigus anda tagasisidet ja teha ettepanekuid sihtasutuse toetatud elamise teenusetöökorralduse kohta.
- 11.4. Kliendil on õigus füüsilisele, vaimsele ja majanduslikule turvalisusele.
- 11.5. Hoolekandeaustuse Sügis ettepanekute ja kaebuste käsitlemiskorda tutvustab allkirja vastu klientidele tegevusjuhendaja.
- 11.6. Kliendil on õigus pöörduda kõigis küsimuste, kaebuste ja ettepanekutega tegevusjuhendaja poole abi saamiseks või küsimuste lahendamiseks.
- 11.7. Kliendil on õigus osaleda asutuse tegevustes vastavalt tema personaalsele tegevuskavale, võtta osa ühisüritustest. Ühisüritustel, seotud väljasõimisega eestkostetava kaasamisel nõutakse eestkostja kirjaliku nõusoleku.
- 11.8. Kliendil on õigus töötada vastavalt oma võimetele.
- 11.9. Kliendil on õigus kirjaliku avalduse alusel hoida oma isiklikud dokumentid ning rahavahendid asutuse seifis.
- 12. Kliendi kohustused**
- 12.1. Klient on kohustatud täitma toetatud elamise teenuse osutamise korda.
- 12.2. Kliendil on kohustus koostöösuhtele tegevusjuhendajaga, täitma kõik tegevusjuhendaja märkuseid ja ülesandeid vastavalt suunamiskirjas määratud mahule.
- 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 täitma üldtunnustatud käitumisnorme.

13. Klientide külastamise korraldamine

13.1. Klient teavitab tegevusjuhendajat külastuse soovist ning lepib kokku kuupäeva ja aja.

13.2. Tagama tegevusjuhendajale kokkulepitud ajal sissepääsu oma korterisse toetatud elamise teenuse osutamiseks.

13.3. Klient täidab kõik tegevusjuhendaja märkuseid ja ülesandeid vastavalt tegevuskavale ja/või individuaalse plaani jargi .

13.4. Klient ei tohi olla tarvitanud alkohoolseid jooke, narkootiliste, toksiliste ainete toomine, nende tarbimine ja teistele andmine. Külastamise ajal klient ei tee suitsu.

13.5. Kui kliendi käik on mõjunud negatiivselt tegevusjuhendajale, siis võib tegevusjuhendaja lähtuvalt kliendi huvist külastusaegu lühendada või keelata.

13.6. Muud külastusega seonduvad probleemid lahendab tegevusjuhendaja.

14. Teenuse lõpetamise tingimused

14.1. 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.

14.2. Teenuse osutaja teavitab klienti, tema seaduslikku esindajat ja Sotsiaalkindlustusametit toetatud elamise teenuse osutamise lõppemise tähtpäeva saabumisest, teenuse saamise jätkamise vajadusest ning raamlepingu lõppemisest ja ennetähtaegse lõpetamise kavatsusest vähemalt kolm kuud enne teenuse osutamise lõppemise tähtpäeva.

14.3. Teenuse osutaja teavitab esimesel võimalusel teenust saavat isikut, Sotsiaalkindlustusametit ja isiku seaduslikku esindajat toetatud elamise teenuse osutamise kestel selgunud asjaoludest, mille tõttu osutatav teenus ei vasta tema vajadustele.

14.4. 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.

15. Lõppsätted

15.1. Käesolev kord kuulub läbivaatamisele ja vajadusel korrigeerimisele vähemalt üks kord aastas.

15.2. Käesoleva korra läbivaatamist ja korrigeerimist juhivad vanemtegevusjuhendaja koostöös tegevusjuhendajatega, klientidega ning asutuse direktoriga.

15.3. Korra kinnitab, muudab ja tunnistab kehtetuks asutuse direktor oma käskkirjaga.

15.4. Käesolev kord jõustub selle kinnitamise hetkest.