

## Rehabilitatsiooni teenuse osutamise kord

1. Käesolev kord sätestab rehabilitatsiooni teenuse osutamise korra Hariduse Tugiteenuste Keskuses (edaspidi *HTK*).
2. Kliendi või tema seadusliku esindaja pöördumisel *HTK* poole annab esmase informatsiooni rehabilitatsiooni teenuse kohta sekretär või rehabilitatsioonitöö koordinaator telefoni või e-posti teel.
3. Rehabilitatsioonitöö koordinaator selgitab välja, kas kliendile on Sotsiaalkindlustusameti poolt väljastatud sotsiaalse rehabilitatsiooni teenuse eest tasu maksmise riigi poolt ülevõtmise otsus.
4. Rehabilitatsioonitöö koordinaator sõlmib kliendi esindajaga teenuse osutamise lepingu teavitades kliendi seaduslikku esindajat teenusele saamise järjekorrast ning märkides ära soovitud teenused ja kliendile broneeritud teenuste saamise ajad.
5. Rehabilitatsiooniplaani koostamiseks võtab rehabilitatsioonitöö koordinaator kliendi seadusliku esindajaga ühendust, et leppida kokku hindamise toimumise aeg.
  - 5.1 Enne hindamist võtab rehabilitatsioonitöö koordinaator vajadusel lisainformatsiooni saamiseks ühendust kliendi ja tema võrgustiku liikmetega.
  - 5.2 Rehabilitatsioonitöö koordinaator teavitab hindamisest kliendi esindajat e-posti või telefoni teel vähemalt üks nädal enne hindamise läbiviimist.
  - 5.3 Rehabilitatsioonitöö koordinaator selgitab kliendi seaduslikule esindajale rehabilitatsiooniplaani koostamise ja hindamise protsessi.
  - 5.4 Rehabilitatsiooniplaani koostamiseks peavad kuuluma rehabilitatsioonimeeskonda sotsiaaltöötaja ja eripedagoog, vajadusel kaasatakse meeskonna töösse füsioterapeut, psühholoog, logopeed või arst.
  - 5.5 Hindamise käigus vestlevad meeskonnaliikmed kliendi ja tema seadusliku esindajaga ning viivad läbi tegevusvõime uuringu, et selgitada välja kliendi toimetulek ning annavad põhjendatud hinnangu ja soovitud.
  - 5.6 Rehabilitatsioonimeeskonna koosolek toimub hindamisejärgselt.
  - 5.7 Rehabilitatsioonimeeskonna koosolekul:
    - 5.7.1 arutatakse läbi kliendi eesmärgid ja loodetav tulemus;

5.7.2 esitatakse hinnangud ja soovitused ning ettepanekuid rehabilitatsiooniplaani tegevuskavasse;

5.7.3 arutatakse läbi rehabilitatsiooniplaani elluviimist soodustavad ja takistavad asjaolud;

5.7.4 arutatakse läbi rehabilitatsiooniplaani kehtivusaeg.

5.8 Pärast rehabilitatsioonimeeskonna koosolekut vormistab rehabilitatsioonitöö koordinaator rehabilitatsiooniplaani. Kliendi seaduslik esindaja tutvub koostatud rehabilitatsiooniplaaniga, tal on õigus teha ettepanekuid rehabilitatsiooniplaani täiendamiseks. Ettepanekud arutatakse läbi hindamismeeskonnaga ja sobivuse korral viiakse sisse muudatused. Rehabilitatsiooniplaan allkirjastatakse kliendi seadusliku esindaja poolt.

5.9 Pärast rehabilitatsiooniplaani allkirjastamist kliendi esindaja poolt edastatakse rehabilitatsiooniplaan Sotsiaalkindlustusametisse kinnitamiseks.

5.10 Pärast rehabilitatsiooniplaani kinnitamist registreeritakse klient rehabilitatsiooniplaani tegevuskavas soovitatud teenustele.

6. Rehabilitatsiooniteenuseid osutatakse kehtiva rehabilitatsiooniplaani alusel.

6.1 Osutatud rehabilitatsiooniteenuste kohta koostab teenust pakkuv rehabilitatsioonimeeskonna spetsialist andmestiku, milles on kirjeldatud tööd kliendiga.

6.2 Sotsiaalkindlustusameti poolt väljastatud sotsiaalse rehabilitatsiooni teenuse eest tasu maksmise riigi poolt ülevõtmise otsuse lõppedes täidetakse rehabilitatsiooniplaani D-osa, kus analüüsitakse teenuste mõjusust kliendile ning tehakse ettepanekuid teenuse osutamise edasisest vajadusest.

7. Osutatud teenuste kohta koostab rehabilitatsioonitöö koordinaator igakuiselt arve ja esitab selle Tartu linnavalitsuse struktuuriüksuse raamatupidamisteenistusele ning seejärel Sotsiaalkindlustusametile e-posti aadressil: [reh@sotsiaalkindlustusamet.ee](mailto:reh@sotsiaalkindlustusamet.ee)