

Rehabilitatsiooni teenuse osutamise kord

I teenusele tulek

1. Kliendi või tema seadusliku esindaja pöördumisel asutuse poole telefoni või e-kirja teel annab esmase info rehabilitatsiooniteenuste kohta rehabilitatsiooniteenuste koordinaator.
2. Rehabilitatsiooniteenuste koordinaator selgitab välja, kas kliendil on Sotsiaalkindlustusameti poolt väljastatud suunamiskiri; mis kuupäeval ja mis eesmärgil on see välja antud.
3. 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.
4. Rehabilitatsiooniteenuste koordinaator registreerib kliendi suunamiskirja numbril alusel registris märkides sinna soovitud teenused.

II plaani ja/või tegevuskava koostamise protsess

5. Rehabilitatsiooniplaani koostamiseks suunamiskirja esitanud kliendi või tema esindajaga võtab ühendust rehabilitatsiooniteenuste koordinaator ja lepib kokku hindamise aja.
 - 5.1 Enne hindamise toimumist võtab rehabilitatsiooniteenuste koordinaator lisainformatsiooni saamiseks vajadusel ühendust kliendi ja/või tema võrgustiku liikmetega.
 - 5.2 Kliendi dokumendid asuvad rehabilitatsiooniteenuste koordinaator käes, nõuetele vastavas kohas. Kõigil meeskonnakoosseisu kuuluvatel spetsialistidel on õigus enne hindamist dokumentidega tutvuda.
 - 5.3 rehabilitatsiooniteenuste koordinaator teatab kliendile või tema esindajale hindamise toimumise aja telefoni või e- kirja teel
 - 5.4 Kliendi hindamine viiakse võimalusel läbi ühe päeva jooksul. Hindamise protsessi selgitab rehabilitatsioonirühma juht. Klient kohtub iga hindamismeeskonna spetsialistiga. Kliendi hindamisele kuluv aeg sõltub spetsialistide arvust, kes on põhjendatud rehabilitatsiooniplaani koostamisel osalema, kuid mitte vähem kui kolm spetsialisti.
 - 5.5 Iga meeskonna koosseisu kuuluv spetsialist vestleb hindamise käigus kliendiga ja annab oma hinnangu kliendi toimetulekule ning soovitusel toimetuleku toetamiseks.
 - 5.6 Pärast hindamist teavitab rehabilitatsiooniteenuste koordinaator klienti edasisest tegevusest.
 - 5.7 Hindamise järgselt kutsub rehabilitatsiooniteenuste koordinaator kokku meeskonna koosoleku.

5.8 Hindamistulemuste arutelu käigus:

- arutatakse läbi kliendi eesmärgid;
- esitatakse hinnang ja soovitused;
- tehakse ettepanekud rehabilitatsiooniplaani tegevuskavasse;
- täidetakse kliendi tegevusvõime hindamise tabel;
- arutatakse läbi kliendi rehabilitatsiooniplaani elluviimist soodustavad ja takistavad asjaolud;
- arutatakse läbi rehabilitatsiooniplaani kehtivusaeg.

5.9 Meeskonnatöö järgselt vormistab rehabilitatsiooniteenuste koordinaator rehabilitatsiooniplaani ja tegevuskava lõplikult ning kannab kõik osutatavad teenused andmestikku. Kliendil või tema seaduslikul esindajal on kohustusrehabilitatsiooniplaaniga tutvuda ja õigus teha täiendusettepanekuid. Rehabilitatsiooniteenuste koordinaator selgitab meeskonna soovitusi ja juhendab rehabilitatsiooniplaanis ja tegevuskavas antud soovituste täitmist. Vajadusel viiakse peale rehabilitatsiooniplaani koos läbi vaatamist sisse muudatused ja lõplik rehabilitatsiooniplaan allkirjastatakse kliendi või temaseadusliku esindaja poolt.

5.10 Pärast rehabilitatsiooniplaani allkirjastamist kliendi poolt saadetakse plaan Sotsiaalkindlustusametisse. SKA saadab kliendile kinnitatud plaani posti teel.

5.11 Rehabilitatsiooniplaani valmimise järel toimub kliendi või tema seadusliku esindaja soovil rehabilitatsiooniplaani tegevuskavas soovitatud rehabilitatsiooniteenuste osutamine vastavalt järjekorrale.

III teenuse alustamine

6. Kehtiva rehabilitatsiooniplaani olemasolul võtab rehabilitatsiooniteenuste koordinaator järjekorra kätte jõudes kliendiga ühendust ja lepib kokku teenusele tuleku ajad.

6.1 Rehabilitatsiooniteenuseid osutatakse kehtiva rehabilitatsiooniplaani ja suunamiskirja alusel kahe aasta vältel.

6.2 Osutatud rehabilitatsiooniteenuste kohta koostatakse andmestik, milles spetsialistid kirjeldavad oma tööd klientidega.

6.3 Osutatavate rehabilitatsiooniteenuste lõppedes, vajadusel ka teenuse jooksul, koostatakse mõjususe hinnang – kuidas teenus kliendile mõjus, millised muutused kliendis toimusid, milline oli teenuse tulemus, kas ja milliseid teenuseid vajab klient edaspidi.

6.4 Osutatud teenuste kohta koostab rehabilitatsioonitöö koordinaator igakuiselt arve ja esitab selle Rõuge valla raamatupidajale ning seejärel Sotsiaalkindlustusametile e-posti aadressil: reh@sotsiaalkindlustusamet.ee

IV teenuse lõppemine/lõpetamine

Omal soovil võib klient lõpetada teenust esitades SKA'le vabas vormis oma elukohajärgse SKA büroo klienditeenindusseavalduse teenusepakkuja vahetamiseks või teenuse lõppemise kohta.

Rehabilitatsiooniteenuse osutaja esitab teenuse osutamise lõpetamisel Sotsiaalkindlustusametile täidetud rehabilitatsiooniplaani D-osa (teenuse tulemuslikkuse põhjendatud hinnang) ära kirja ja Klient või tema esindaja allkirjastab enne teenuse lõppemist kõik teenuse jooksul koostatud arved.