

Koduteenuse osutamise tingimused

Päevakeskus Kalda

1. Teenuse kirjeldus

Koduteenus on Tartu linna korraldatav sotsiaalteenus, mille eesmärk on aidata täiskasvanud inimesel elada võimalikult iseseisvalt oma kodus. Teid aidatakse toimingutes, millega te ise tervise, tegevusvõime või elukeskkonna tõttu hakkama ei saa. Koduteenus on tasuline – tasu suurus sõltub teie sissetulekust ja kehtestatakse Tartu Linnavalitsuse otsusega. Täpsem teave tasude kohta on peatükis 5.

Koduteenuse osutamine põhineb sotsiaalhoolekandeseaduse § 17 lõigetel 1 ja 2 ning Tartu Linnavolikogu 05.12.2024 määrusel nr 89 „Tartu linna sotsiaalhoolekandelise abi andmise kord”.

2. Teenuse sihtgrupp

Koduteenus on mõeldud täiskasvanud Tartu linna elanikele, kes vajavad igapäevaelu toimingutes kõrvalabi, kuid kellel on võimalik elada oma kodus. Teenuse saamiseks hindab teie abivajadust Tartu Linnavalitsuse sotsiaal- ja tervishoiuosakonna hoolekande spetsialist. Teenust ei saa taotleda otse päevakeskusest.

3. Teenuse taotlemine ja korraldamine

Koduteenuse saamiseks pöörduge lähima Tartu Linnavalitsuse sotsiaal- ja tervishoiuosakonna piirkonnakeskuse hoolekande spetsialisti poole. Spetsialist hindab teie abivajadust ja otsustab teenusele suunamise.

Päevakeskus Kalda korraldab koduteenust kolmes piirkonnas, mis hõlmavad kogu Tartu linna. Piirkonnad on moodustatud asutuse kolme sotsiaaltöötaja vahel järgmiselt:

- Annelinna piirkond: Annelinn;
- Karlova piirkond: Karlova, Ringtee, Tamme;
- Tähtvere piirkond: Tähtvere, Supilinn, Veeriku, Ülejõe, Vorbuse, Ilmatsalu, Rahinge, Rõhu.

Päevakeskus Kalda piirkondade sotsiaaltöötajate kontaktandmed leiate Päevakeskus Kalda kodulehelt: www.pkkalda.ee

NB! Tartu Linnavalitsuse sotsiaal- ja tervishoiuosakonna hoolekande spetsialist ja Päevakeskus Kalda sotsiaaltöötaja on eri inimesed. Hoolekande spetsialist otsustab teenusele suunamise; Päevakeskus Kalda sotsiaaltöötaja korraldab teenuse osutamist ja on teie igapäevane kontakt.

4. Teenuse sisu

Koduteenuse raames abistatakse teid järgmistes toimingutes:

- eluruumi koristamine ja korrastamine (sh voodipesu vahetamine);
- kütmine, sh puude tuppa toomine ja virmastamine;
- lihtsama toidu valmistamine (sh abistamine söötmisel);
- riiete korrashoid, sh abistamine kodusel pesu pesemisel ja kuivama panemisel ning pesu pesumajja (päevakeskusesse või avalikku pesumajja) viimine;
- toiduainete ja majapidamistarvete ostmine;
- abistamine isikliku hügieeni pidamisel (nt mähkmete vahetus, ülekeha pesemine);
- toetamine jalutamisel õues;
- muu asjaajamine väljaspool kodu (nt saatmine arsti juurde, pangaautomaadile, surnuaiale, ametiasutustesse).

Teenuse sisu ja maht lähtuvad teie isiklikust abivajadusest ning määratakse kindlaks hooldusplaanis koostöös sotsiaaltöötajaga.

5. Teenuse tasu

Koduteenus on tasuline alates 1. aprillist 2025. Tasu koosneb kahest osast:

- 1) koduskäimise tasu: 1 euro iga teenuse osutamise päeva eest, sõltumata sellest, mitu korda päevas töötaja teie juurde tuleb;
- 2) sissetulekupõhine tasu: sõltub teie sissetulekust (riiklik pension, kogumispension, töövõimetoetus ja sotsiaalmaksuga maksustatav tulu) – üks kolmest määrast:
 - sissetulek kuni 600 eurot kuus – sissetulekupõhine tasu puudub;
 - sissetulek 601–800 eurot kuus – 6 eurot ja 50 senti tunnis;
 - sissetulek üle 801 euro kuus – 13 eurot tunnis.

Teenuse tasu kehtestatakse Tartu Linnavalitsuse otsusega ja võib muutuda. Kehtiv hinnakiri on kättesaadav Tartu linna kodulehel ja Päevakeskus Kalda kodulehel.

Arved esitab Tartu linna rahandusosakond. Teenuse osutamiseks kasutame digitaalset koduteenuse rakendust (FleetComplete). Iga külastuse alguses märgib hooldustöötaja rakenduses töö alguse ja lõpus töö lõppemise – rakendus arvestab kulunud aja minutipõhiselt. Kuu lõpus summeeritakse kõik minutid kokku ja ümardatakse teenuse saaja kasuks poole tunnise täpsusega. Selle alusel genereerub arve automaatselt.

Arve tasumise võimalused:

- e-arve püsivaks internetipangas – mugav ja turvaline viis, mille puhul toimub arve tasumine automaatselt ja õigeaegselt ning ei teki võlgnevust; seadistamiseks pöörduge oma pank või seadistage internetipangas; lepingu sõlmimisel märkige viitenumber, mis on arvel kirjas; vajadusel saab hooldustöötaja teid pank saata;
- pangapäevik internetipangas arve alusel – ise või lähedase abiga;
- sularahas kodus hooldustöötaja makseterminali kaudu;
- pangakaardiga kodus hooldustöötaja makseterminali kaudu.

6. Teenuse saaja õigused ja kohustused

Teenuse saajal on õigus:

- saada koduteenust hooldusplaani lähtudes;
- saada teavet teenuse sisu, mahu ja hinna kohta;
- kinnitada osutatud teenus oma allkirjaga koduteenuse rakendusse hooldustöötaja telefonis – allkirja andmine on vabatahtlik, kuid see kinnitab, et töötaja täitis kokkulepitud ülesandeid;
- osaleda hooldusplaani koostamisel;
- teha hooldustöötajaga talle ettemakstud summa asjus tasaarveldus;
- avaldada arvamust ja teha ettepanekuid teenuse osutamise paremaks korraldamiseks;
- viisakale ja lugupidavale kohtlemisele;
- pöörduda teenusega rahulolematuse korral sotsiaaltöötaja poole ja esitada pretensioone;
- anda koduteenuse kohta tagasisidet rahuloluküsitlusele vastates – küsitluse saate sotsiaaltöötaja käest või asutuse koduleheküljelt;
- loobuda teenusest, esitades avalduse (e-posti, SMS-i või kirja teel) hoolekandespetsialistile või päevakeskusele. Teenuse lõpetamise otsuse teeb Tartu Linnavalitsuse sotsiaal- ja tervishoiuosakonna hoolekandespetsialist.

Teenuse saaja on kohustatud:

- tagama, et päevakeskuse hooldustöötaja(d) pääseks tema elukohta kokkulepitud ajal, ja teavitama sotsiaaltöötajat esimesel võimalusel sellest, kui teda ei ole kokkulepitud ajal elukohas (v.a mittesõltuvate asjaolude korral, nagu ootamatu viibimine tervishoiuasutuses jmt);
- hoidma hoolduspäevikut oma elukohas, kindlustama selle säilimise ja kinnitama hooldustöötaja sissekandeid oma allkirjaga – hoolduspäevikut tuleb säilitada vähemalt üks kuu pärast viimase sissekande tegemist;

- tegema hooldustöötajale ettemakse tellitud kaupade, vajalike teenuste ja muude rahaliste tehingute eest;
- tagama hooldustöötajale vajalikud kaasaegsed ja markeeritud koristusvahendid;
- tagama hooldus-, põetus- ja/või invatehnilised vahendid koduteenuse osutamiseks;
- tegema päevakeskuse ja tema töötajatega koostööd ning käituma viisakalt ja lugupidavalt;
- teavitama muutustest oma tervislikus seisundis või abivajaduses;
- andma sotsiaaltöötajale esimesel võimalusel teada, kui hooldustöötajaga on tekkinud lahkarvamus.

7. Päevakeskuse õigused ja kohustused

Päevakeskus on kohustatud:

- osutama teenuse saajale koduteenust hooldusplaani alusel;
- määrama koduteenuse osutamiseks hooldustöötaja(d);
- pidama teenuse saaja elukohas hoolduspäevikut, kuhu hooldustöötaja iga külastuse järel kirjutab: tehtud tegevused koos kuupäeva ja kellaajaga; teenuse saaja eest tehtud rahalised tehingud ja ostuarved; muud olulised märkmed tervise ja toimetuleku kohta;
- kasutama eluruumi korrastamisel kaasaegseid puhastuspõhimõtteid ja kodukeemiat vastavalt tootja juhistele;
- lahendama teenuse saaja ja hooldustöötaja vahelised erimeelsused hiljemalt 10 päeva jooksul nende teadasaamisest;
- märkima üles koduteenuse osutamata jätmise põhjused ning jätkama koduteenuse osutamist esimesel võimalusel;
- küsima teenuse saajalt allkirja koduteenuse rakendusse hooldustöötaja telefonis pärast iga külastust, et kinnitada kokkulepitud ülesannete täitmine;
- küsima teenuse saajalt tagasisidet rahuloluküsitlusele.

Päevakeskusel on õigus:

- pääseda kokkulepitud ajal teenuse saaja elukohta koduteenuse osutamiseks;
- saada ettemaks, et tasuda teenuse saaja tellitud kaupade, vajalike teenuste ja muude rahaliste tehingute eest;
- varustada teenuse saajat toiduainete, majapidamistarvete, ravimite, tehniliste abivahendite ja valmistoiduga lähimast müügikohast või e-keskkonna kaudu;
- saada kaasaegsed ja markeeritud koristusvahendid;
- kontrollida hooldustöötaja tööd ja hoolduspäevikut vahetult teenuse saaja elukohas;
- mitte osutada koduteenust, kui:
 - teenuse saaja keeldub koduteenusest;
 - hooldustöötajal ei ole võimalik pääseda kokkulepitud ajal teenuse saaja elukohta;
 - teenuse saaja käitub agressiivselt või kujutab muul viisil ohtu enda või teiste isikute elule ja tervisele;
 - teenuse saaja teeb muul viisil teenuse osutamise võimatuks.

8. Konfidentsiaalsus ja andmekaitse

Teie isikuandmeid töödeldakse kooskõlas isikuandmete kaitse üldmäärusega. Täpsem teave isikuandmete töötlemise kohta on kättesaadav Päevakeskus Kalda kodulehel: www.pkkalda.ee

9. Kaebused ja tagasiside

Kui te ei ole teenusega rahul või soovite esitada ettepanekuid, pöörduge oma sotsiaaltöötaja poole – tema tunneb teie olukorda ja saab aidata kiiresti lahenduse leida. Kaebuse võib esitada ka päevakeskuse juhatajale suuliselt, kirjalikult või e-posti teel aadressil ppkalda@tartu.ee. Tagasiside küsitluse toob teie juurde päevakeskuse sotsiaaltöötaja või hooldustöötaja. Küsitluse võib täita rahulikult kodus ja saata tagasi kinnises ümbrikus – hooldustöötaja võtab selle järgmisel külastusel kaasa.

Päevakeskus Kalda, Kaunase pst 22, Tartu | ppkalda@tartu.ee | tel 5191 5554 | www.pkkalda.ee