



Euroopa Liit  
Euroopa Sotsiaalfond



Eesti  
tuleviku heaks

Lisa 4  
KINNITATUD  
Eesti Töötukassa juhatuse  
13. veebruar 2020  
otsusega nr 21

## Töölase rehabilitatsiooni teenuse osutamise koostöö põhimõtted

Töölase rehabilitatsiooni teenuse (edaspidi tööalane rehabilitatsioon või teenus) eesmärgiks on vähenenud töövõimega<sup>1</sup> (v.a puuduva töövõimega) inimese tööeluks ettevalmistamine, tema tööle asumise või töötamise toetamine. Töölase rehabilitatsiooni osutamisel õppivatele noortele keskendutakse õpingute toetamisele ja tööeluks ettevalmistamisele, et kindlustada sujuv liikumine koolist tööle. Töölase rehabilitatsiooni osutatakse vastavalt individuaalsetele vajadustele, kuid eelkõige juhul, kui vähenenud töövõimega inimesel on tegutsemisel ja töötamisel puude või tervises seisundi tõttu mitmeid takistusi ning ta vajab korraga erinevate spetsialistide ehk rehabilitatsioonimeeskonna abi. Töölase rehabilitatsiooni osutatakse kliendile<sup>2</sup> individuaalse tegevuskava või rehabilitatsiooniprogrammi alusel.

Töötukassa koostööpartneriks saab olla teenuse osutaja, kellel on kehtiv rehabilitatsiooniteenuse osutamiseks nõutav tegevusluba. Teenuse osutaja esitab töötukassale vormikohase avalduse töölase rehabilitatsiooni osutamiseks. Digitaalselt allkirjastatud avaldus tuleb saata e-posti aadressile [rehabilitatsioon@tootukassa.ee](mailto:rehabilitatsioon@tootukassa.ee). Eesti Töötukassa juhatus otsustab teenuse osutajate nimekirja kandmise, millest teavitatakse teenuse osutajaid e-posti teel.

**Töötukassa ja teenuse osutajate koostöö aluseks on alljärgnevad koostööpõhimõtted, mis reguleerivad teenuse osutamise protsessi ja korraldust. Töölase rehabilitatsiooni sisu selgitatakse töölase rehabilitatsiooni teenuse juhises (lisa 1).**

### 1. Üldpõhimõtted

1.1 Teenuse osutaja kirjeldab koostöö avalduses sihtrühma, kellele ta teenust osutab.

1.2 Töötukassa avaldab teenuse osutajate nimekirja [www.tootukassa.ee](http://www.tootukassa.ee).

1.3 Nimekirja kantud teenuse osutajatele saadab töötukassa e-posti teel töötukassa maakondlike osakondade kontaktisikute (edaspidi töötukassa kontaktisik) andmed, töölase rehabilitatsiooni registreerimisteate, tegevuskava, vahetunnangu, rehabilitatsiooniprogrammi tulemuslikkuse hinnangu ja osavõtulehtede vormid ning väljastab teenuse Euroopa Liidu Euroopa Sotsiaalfondist kaasrahastamise kohta plakati, millega tuleb tähistada teenuse osutamise ruum või teenuse osutaja kontor.

1.4 Teenuse osutaja võib oma veebilehele ja muudele reklaammaterjalidele lisada töölase rehabilitatsiooni osutamise koostööle viitava reklaamlause „...*(asutuse nimi)*... on Eesti Töötukassa töölase rehabilitatsiooni teenuse osutamise koostööpartner“ ning suunava lingi töötukassa veebilehel olevale töölase rehabilitatsiooni teenuse tutvustusele. Muul viisil oma tegevust reklaamides ei tohi teenuse osutaja viidata (sh kasutada töötukassa logo või ESF logo)

<sup>1</sup> Vähenenud töövõimega isik on isik,

- kellel on tuvastatud osaline töövõime või töövõime puudumine töövõimetoetuse seaduse alusel või  
- kes on tunnistanud püsivalt töövõimetuks riikliku pensionikindlustuse seaduse alusel, sealhulgas kelle riiklike elatusrahade seaduse alusel määratud invaliidsusgrupp on loetud vastavaks püsivale töövõimetusele või  
- kellel on määratud puue puuetega inimeste sotsiaaltoetuste seaduse alusel.

<sup>2</sup> Töölase rehabilitatsiooni sihtgrupp on reguleeritud sotsiaalkaitseministri ning tervise- ja tööministri 27.03.2015 käskkirja nr 57 „Tööturuteenuste osutamine töövõimereformi sihtrühmale“ punktis 2.1.4.1.

töötukassaga tööalase rehabilitatsiooni teenuse osutamise koostööle või teenuse rahastamisele töötukassa poolt.

- 1.5 Töötukassal on õigus igal ajal kontrollida teenuse osutaja kehtiva tegevusloa olemasolu ja koostööpõhimõtete täitmist, tutvuda teenuse korralduse ja vastavusega lähtudes töötukassale esitatud andmetest, sh teostada paikvaatlust, kaasates eksperte ja küsitledes kliente ja kliendi võrgustikuliikmeid, teenuse osutaja esindajat ja tema meeskonnaliikmeid.
- 1.6 Töötukassal on õigus koostööpõhimõtteid ja/või koostööpõhimõtete lisa muuta, muudatustest teavitatakse teenuse osutajaid e-posti teel.
- 1.7 Teenuse osutaja teavitab töötukassat enda kontaktisiku vahetumisest 3 tööpäeva jooksul, saates e-kirja koos uue kontaktisiku andmetega aadressile [rehabilitatsioon@tootukassa.ee](mailto:rehabilitatsioon@tootukassa.ee).
- 1.8 Teenuse osutaja tagab, et kliendiga vahetult tegelevad spetsialistid suhtlevad kliendiga vastavalt vajadusele nii eesti kui ka vene keeles ladusalt ja kliendi jaoks arusaadavalt, sh selgitavad arusaadavalt teenuse sisu ja selle osutamise seotud protseduure.
- 1.9 Teenuse osutajal on õigus kasutada enda koostatud dokumendivorme (registreerimisteade, tegevuskava, osavõtulehed, vahehinnang, programmi tulemuslikkuse hinnang) tingimusel, et dokumendivormides on olemas nõuetekohane ESF logo ning kõik samad andmeväljad ja teavitused, mis on töötukassa vastavates vormides.
- 1.10 Teenuse osutamise seotud dokumente ja informatiivse sisuga teavitusi edastatakse teenuse osutaja ja töötukassa kontaktisiku vahel e-posti teel, välja arvatud paber kandjal koostatud osavõtulehed, mis esitatakse töötukassale posti teel. Teenuse osutaja ja töötukassa vaheline suhtlus- ja dokumentide koostamise keel on eesti keel.
- 1.11 Teenusega seotud dokumentidele kantakse klientide isikuandmed järgmiselt:
  - 1.11.1 Registreerimisteates, registreerimisteate vastuses (kinnitav või keelduv teade) ja kinnituskirjas on märgitud kliendi nimi, isikukood ja/või kliendikaardi number.
  - 1.11.2 Osavõtulehtedel on märgitud kliendi nimi ja kliendikaardi number.
  - 1.11.3 Arvel on märgitud kliendi nimi ja/või kliendikaardi number ja kinnituskirja number.
  - 1.11.4 Muudes teenusega seotud dokumentides (hinnang kliendi rehabilitatsiooniprogrammi sobivuse kohta, tegevuskava, tööalase rehabilitatsiooni vahehinnang, rehabilitatsiooniprogrammi tulemuslikkuse hinnang) märgitakse üksnes kliendi kliendikaardi number. Nimetatud dokumentide sisutekstis ega faili nimetustes ei kasutata kliendi ees- ja perekonnanime, isikukoodi vm isiku tuvastamist võimaldavaid tunnuseid. Erandina võib dokumentide sisutekstis kasutada kliendi eesnime või initsiaale.

## 2. Teenuse hinna kujundamine

- 2.1 Teenuse osutaja tagab, et kliendil on võimalik saada kõiki talle vajalikke tööalase rehabilitatsiooni teenuseid ühe teenuseosutaja juures.
- 2.2 Teenuse osutaja kohustub avaldama oma veebilehel hinnakirja kõikide spetsialistide poolt osutatavate tegevuste (edaspidi spetsialisti teenus) tunnihindade kohta (s.o sotsiaalhoolekande seaduse § 57 alusel kehtestatud rehabiliteerivad tegevused, v.a teenus “rehabilitatsioonivajaduse hindamine ja rehabilitatsiooni planeerimine”) ja/või rehabilitatsiooniprogrammi(de) hinna. Teenuse osutaja hinnakiri peab olema tema veebilehel avalikult igal ajahetkel ajakohasena kättesaadav.
  - 2.2.1 Juhul, kui teenuse osutaja osutab teenust mitmes majandustegevuse registris märgitud tegevuskohas (asustusüksuses) ning hinnakiri on haldusüksuste lõikes erinev, kohustub teenuse osutaja avaldama oma veebilehel kõik hinnakirjad asustusüksuste kaupa;
  - 2.2.2 Juhul, kui teenuse osutaja planeerib ühele kliendile osutada teenust mitmes asustusüksuses, mille hinnakirjad on erinevad, märgib teenuse osutaja tegevuskava väljal „*Lisainfo ja muud vajalikud teenused*“ selle asustusüksuse hinnakirja, kus põhiliselt teenust osutatakse. Tegevuskava kooskõlastatakse juhtumikorraldaja poolt, kes kinnitab tegevuskava maksumuse vastava asustusüksuse hinnakirja alusel.

- 2.3 Teenuse tunnihind sisaldab **otsest klienditööd** (arvestuslikult 45 minutit tunnis) ja teenusega seotud **kaudseid kulusid**. Kaudsed kulud sisalduvad vastava spetsialisti teenuse tunnihinnas ja nendeks kuludeks on muuhulgas:
- 2.3.1 kliendi tegevusvõime (ja rehabilitatsiooniprogrammi sobivuse) hindamine ja tegevuskava koostamine;
  - 2.3.2 teenuse osutamisega seotud eel- ja järeltöö (sh dokumenteerimine);
  - 2.3.3 rehabilitatsiooniprotsessi vahe- ja lõpphindamised (juhul, kui seda tehakse kliendi kohalolulata);
  - 2.3.4 vajaduse korral rehabilitatsiooni eesmärkide ja tegevuskava muutmine või täiendamine meeskonnatöö tulemusena;
  - 2.3.5 üldise teabe andmine rehabilitatsiooniprotsessis osalemise kohta (nt nt üldine informeerimine teenusest, teenusele registreerimine, dokumentide edastamine ja allkirjastamine jms);
  - 2.3.6 meeskonnatöö (juhul, kui seda tehakse kliendi kohalolulata);
  - 2.3.7 võrgustikutöö formaalse (tööandja, tegevusjuhendaja, KOV sotsiaaltöötaja vm). võrgustikuga juhul, kui seda tehakse kliendi kohalolulata.
- 2.4 Kõik tegevused, mida kliendile teenuse raames osutatakse, ning võrgustikutöö pereliikme/eestkostjaga, mis võib toimuda kliendi kohalolekuta, kajastatakse arvel vastava spetsialisti teenusena. Osavõtulehe allkirjastamisega kinnitab klient talle osutatud teenused ja et ta on teadlik pereliikmele/eestkostjale osutatud teenuse mahust.
- 2.5 Teenuse osutajal on õigus muuta hinnakirja, teavitades sellest töötukassat e-posti teel. Vastava teatise saadab teenuse osutaja aadressile [rehabilitatsioon@tootukassa.ee](mailto:rehabilitatsioon@tootukassa.ee) koos uue hinnakirja viitega. Muudetud hinnakiri ei kehti tagasiulatuvalt varem kinnitatud tegevuskavade kohta.

### 3. Töölase rehabilitatsiooniga alustamine

- 3.1 Kliendi töölase rehabilitatsiooni vajaduse selgitab välja töötukassa. Teenuse osutaja võib kliendile soovitada töölase rehabilitatsiooni, kuid teenuse osutajal ei ole lubatud anda kliendile lubadusi töötukassa poolt teenuse võimaldamise ja selle eest tasumise kohta.
- 3.2 Teenuse osutajal ei ole lubatud mõjutada klienti teenusel osalema viisil, millega vähendatakse kliendi võimalust teha teadlik valik või suunatakse teda tegema otsust, mida ta muul juhul ei oleks teinud.
- 3.3 Klient valib individuaalses tööotsimiskavas kokkulepitud teenuse saamiseks talle sobiva teenuse osutaja töötukassa koostööpartnerite nimekirjast.
- 3.4 Klient võtab väljavalitud teenuse osutajaga ühendust ja registreerib end teenusele pärast individuaalses tööotsimiskavas teenusel osalemise kokkuleppimist, teavitades teenuse osutajat, et ta on töötukassa klient (sh ees- ja perekonnanimi, kliendikaardi number töötukassas, töötukassa vastav osakond, kus ta on käinud töölase rehabilitatsiooni vajaduse hindamisel).
  - 3.4.1 Klient ja teenuse osutaja lepivad kokku tegevuskava koostamise või rehabilitatsiooniprogrammi sobivuse hindamise kuupäeva, mis märgitakse registreerimisteatele;
  - 3.4.2 Teenuse osutaja saadab töötukassa kontaktisikule 3 tööpäeva jooksul registreerimisteate, andes teada teenusele registreerunud kliendist.
- 3.5 Kui teenuse osutajal ei ole võimalik kliendile tema puudest või terviseseisundist tulenevalt vajalikke teenuseid osutada või rehabilitatsiooniprogramm ei sobi (nt klient ei kuulu teenuse osutaja sihtrühma) või teenuse osutaja ei suuda tagada punktis 1.8 sätestatud nõuetele vastavat teenuse osutamist vene keeles, siis tegevuskava koostamise või rehabilitatsiooniprogrammi sobivuse hindamise kuupäeva kliendiga kokku ei lepita ja registreerimisteadet töötukassale ei saadeta. Teenuse osutaja soovib kliendil pöörduda töötukassa juhtumikorraldaja poole sobiva teenuse osutaja leidmiseks.

- 3.6 Töötukassa kontrollib, kas registreerimisteates märgitud teenuse osutaja osutab teenust, mis vastab kokkulepitud teenuse vajadusele ja eesmärgile.
- 3.6.1 Kui vastab, siis saadab töötukassa 3 tööpäeva jooksul teenuse osutajale kinnitava teate, et tegevuskava koostamist või rehabilitatsiooniprogrammi sobivuse hindamist võib alustada. Kinnitavas teates märgitakse kliendi teenuse eesmärk ja maksimaalne summa, mille ulatuses tasutakse kliendi teenuse eest. Peale kinnitava teate väljastamist võib töötukassa edastada teenuse osutajale klienti puudutavat asjakohast taustinformatsiooni (nt töövõimehindamise ekspertiisi kokkuvõtte, individuaalne tööotsimiskava vm asjakohane info).
- 3.6.2 Juhul kui teenuse osutaja pakutav teenus ei vasta töötukassa poolt väljaselgitatud kliendi vajadusele või eesmärgile, saadab töötukassa teenuse osutajale keelduva teate.
- 3.7 Teenuse osutaja kohtub kliendiga hiljemalt kahe nädala jooksul pärast töötukassalt kinnitava teate saamist ning alustab tegevuskava koostamist, mis on teenuse osutamise aluseks, või rehabilitatsiooniprogrammi sobivuse hindamist. Juhul kui kahe nädala jooksul ei ole võimalik eelnimetatud tegevusega alustada, teavitab teenuse osutaja sellest töötukassa kontaktisikut hiljemalt 3 tööpäeva jooksul asjaoludest teada saamisest ja taotleb tegevuskava koostamise või rehabilitatsiooniprogrammi sobivuse hindamise tähtaja pikendamist. Pikendamise tähtaeg ei tohi olla pikem kui 1 kalendrikuu.
- 3.7.1 Kui tegevuskava koostamise või rehabilitatsiooniprogrammi sobivuse hindamise ajal selgub, et teenuse osutajal ei ole võimalik kliendile tema puudest või tervises seisundist tulenevalt vajalikke teenuseid osutada või programm ei sobi (nt klient ei kuulu teenuse osutaja sihtrühma), soovib teenuse osutaja kliendil pöörduda töötukassa juhtumikorraldaja poole sobiva teenuse osutaja leidmiseks ning teavitab asjaoludest töötukassa kontaktisikut hiljemalt 3 tööpäeva jooksul. Sellisel juhul tegevuskava ei koostata või klienti rehabilitatsiooniprogrammi ei registreerita.
- 3.8 Teenuse osutaja tutvustab kliendile koostöös kliendiga koostatud tegevuskava, sh planeeritud tegevusi telefoni või e-posti teel või silmast-silma kohtumisel enne tegevuskava saatmist töötukassale. Teenuse osutaja kinnitab töötukassale esitataval tegevuskava vormil, et ta on kliendile tegevuskava tutvustanud ning märgib ka tegevuskava tutvustamise viisi ja kuupäeva.
- 3.9 Kahe nädala jooksul pärast tegevuskava koostamise alustamise kuupäeva saadab teenuse osutaja töötukassa kontaktisikule teenuse osutaja poolt digitaalselt allkirjastatud tegevuskava. Tegevuskava allkirjastab digitaalselt teenuse osutaja rehabilitatsioonimeeskonna liige, kes on kantud majandustegevuse registrisse (MTR).
- 3.9.1 Kui klient registreerus rehabilitatsiooniprogrammi, siis kahe nädala jooksul pärast rehabilitatsiooniprogrammi sobivuse hindamise kuupäeva saadab teenuse osutaja töötukassa kontaktisikule teenuse osutaja poolt digitaalselt allkirjastatud vabas vormis hinnangu kliendi programmi sobivuse kohta. Teenuse osutaja tutvustab kliendile töötukassale esitatava hinnangu sisu ning rehabilitatsiooniprogrammi tegevusi telefoni või e-posti teel või silmast-silma kohtumisel enne hinnangu saatmist töötukassale. Teenuse osutaja kinnitab hinnangu, et ta on kliendile rehabilitatsiooniprogrammi tutvustanud ning märgib ka programmi tutvustamise viisi ja kuupäeva. Hinnangu allkirjastab digitaalselt teenuse osutaja rehabilitatsioonimeeskonna liige, kes on kantud MTR-i.
- 3.10 Hiljemalt tegevuskava koostamisele või rehabilitatsiooniprogrammi sobivuse hindamisele järgneva kalendrikuu 5. kuupäevaks edastab teenuse osutaja töötukassa kontaktisikule kliendi ja teenuse osutaja poolt allkirjastatud osavõtulehe tegevuskava koostamisel või rehabilitatsiooniprogrammi sobivuse hindamisel osalemise ja/või tegevuskava tutvustamise kohta. Digitaalselt allkirjastatud osavõtuleht edastatakse töötukassa kontaktisiku e-posti aadressile, omakäeliselt allkirjastatud osavõtuleht edastatakse posti teel asjaomasesse töötukassa maakondlikku osakonda.
- 3.11 Töötukassa vaatab teenuse osutaja esitatud tegevuskava üle ning eesmärgipärase tegevuskava korral saadab 7 tööpäeva jooksul teenuse osutajale kinnituskirja, millise summa ulatuses (arvestades kliendi kohta kasutada olevat summat) ja millistel tingimustel töötukassa tasub kliendile osutatava teenuse eest.

- 3.12 Kui teenuse osutaja poolt kliendile koostatud tegevuskava ei vasta kliendi ja töötukassa koostöös väljaselgitatud eesmärgile või tegevuskavasse planeeritud sekkumised ei ole asjakohased, võtab töötukassa teenuse osutajaga ühendust ja täpsustab kavandatud sekkumisi ja/või annab soovitusi tegevuskava muutmiseks koos muudetud tegevuskava esitamise tähtajaga. Tegevuskava muutmiseks antakse teenuse osutajale aega 5 tööpäeva. Tegevuskava on võimalik muuta rohkem kui üks kord. Teenuse osutaja saadab digitaalselt allkirjastatud muudetud tegevuskava töötukassa kontaktisikule.
- 3.13 Kui teenuse osutaja ei muuda tegevuskava või kui pärast tegevuskava muutmist tegevuskava jätkuvalt ei vasta kliendi ja töötukassa koostöös väljaselgitatud eesmärgile või tegevuskavasse planeeritud sekkumised ei ole eesmärgipärased või tegevuskava hind ületab kliendi eest võimalikku makstavat rahalist mahtu või esineb muu põhjus teenuse eest tasumisest keeldumiseks, saadab töötukassa teenuse osutajale keelduva teate 7 tööpäeva jooksul pärast viimase tegevuskava saamist.
- 3.14 Tegevuskava alusel teenuse osutamisega tuleb alustada esimesel võimalusel, töötuna arvel oleva kliendi puhul mitte hiljem kui ühe kalendrikuu jooksul pärast kinnituskirja saamist ning töötava või õppiva kliendi puhul mitte hiljem kui kolme kalendrikuu jooksul pärast kinnituskirja saamist.
- 3.15 Juhul kui klient osaleb rehabilitatsiooniprogrammis, toimub teenuse osutamine vastavalt Sotsiaalkindlustusameti kinnitatud programmile ning kliendile individuaalset tegevuskava ei koostata.
- 3.15.1 Rehabilitatsiooniprogrammi puhul algab teenus vastavalt asutuse planeeritud programmi alguse ajale, kuid mitte hiljem kui 3 kuud pärast kliendi teenusele registreerimist. Rehabilitatsiooniprogrammi registreerimine toimub vastavalt punktile 3.4. Rehabilitatsiooniprogramm peab vastama õigusaktides sätestatud nõuetele ja olema kinnitatud Sotsiaalkindlustusameti poolt.
- 3.15.2 Lähtudes sotsiaalhoolekande seaduse § 69 lõikest 5 võib rehabilitatsiooniprogrammi teenuse osutamise käigus muuta, kui see on vajalik rehabilitatsiooni eesmärgi saavutamiseks. Sotsiaalkindlustusameti juhiste kohaselt on kliendi vajadustele paindlikuks reageerimiseks töötukassa kontaktisikuga eelnevalt kooskõlastades lubatud 20% ulatuses programmi teenuseid muuta (nt asendada ühe programmi kaasatud spetsialisti teenus teise spetsialisti teenusega, asendada grupiteenus individuaalteenusega, muuta vastavalt kliendi vajadustele teenuste järjekorda vm). Kõik programmi elluviimisega seotud muudatused on vajalik eelnevalt kooskõlastada töötukassa kontaktisikuga (v.a tegevuste elluviimise järjekorra muutmine).
- 3.15.3 Töötukassa vaatab teenuse osutaja esitatud rehabilitatsiooniprogrammi sobivuse hinnangu üle ning eesmärgipärase rehabilitatsiooniprogrammi korral saadab 7 tööpäeva jooksul teenuse osutajale kinnituskirja, millise summa ulatuses ja millistel tingimustel tasub töötukassa kliendile osutatava teenuse eest. Kui teenuse osutaja hinnangul ei sobi rehabilitatsiooniprogramm kliendile või rehabilitatsiooniprogramm ei vasta kliendi ja töötukassa koostöös väljaselgitatud eesmärgile või ületab töötukassaga kokkulepitud rehabilitatsiooniprogrammi maksumust või esineb muu põhjus teenuse eest tasumisest keeldumiseks, saadab töötukassa teenuse osutajale keelduva teate 7 tööpäeva jooksul pärast programmi sobivuse hinnangu laekumist.
- 3.16 Kui teenuse osutajal ei ole võimalik lähima aja jooksul uusi kliente teenusele registreerida tööalasel rehabilitatsiooni teenusel osalevate klientide suure arvu tõttu, teavitab ta sellest viivitamatult töötukassat, saates põhjendatud e-kirja aadressile [rehabilitatsioon@tootukassa.ee](mailto:rehabilitatsioon@tootukassa.ee) ning toob välja, millal ta on valmis kliente teenusele registreerima. Teenuse osutaja kollektiivpuhkus ei saa olla põhjuseks uute klientide teenusele mitteregistreerimiseks. Periood, millal teenuse osutaja uusi kliente teenusele ei registreeri, saab olla kokku maksimaalselt 3 kuud ühe kalendriaasta jooksul (perioodid summeeritult). Töötukassa avaldab oma veebilehel kuupäeva, millal teenuse osutaja on valmis uusi kliente teenusele registreerima ja suunab uusi kliente selle teenuse osutaja vastuvõtule pärast esitatud kuupäeva saabumist.

#### 4. Koostöö tööalase rehabilitatsiooni ajal

- 4.1 Teenuse osutaja annab kinnitatud tegevuskava kliendile kätte hiljemalt esimesel teenuse osutamise päeval.
- 4.2 Üldjuhul toimub teenuse osutamine teenuseosutaja tegevuskohas kuid lähtudes kliendi terviseseisundist või puudest tingitud liikumistakistusest, erivajadusest või muul põhjendatud juhul (nt kliendi elukoha kaugus teenuse osutamise asukohast) võib teenust osutada:
- 4.2.1 kaugnõustamisena (telefoni või audio- või videokonverentsi vahendusel). Kaugnõustamine eristatakse osavõtulehel vastava märkega selgituste lahtris. Kaugnõustamine võib moodustada hinnanguliselt kuni 10% tegevuskavasse kantud teenuste kogumahust;
- 4.2.2 kliendi igapäevases keskkonnas (nt kodus, töökohas, õppeasutuses, hoolekande asutuses jm). Sellisel puhul arvestatakse spetsialisti sõidule kuluv mõistlik ajakulu teenuse osutamise aja sisse. Sõidule kuluv aeg kajastatakse teenuse osutaja poolt osavõtulehel vastava spetsialisti teenusena eraldi real eristades vahetult kliendiga läbiviidud töötundide mahtu ja sõidule kulunud ajamahtu<sup>3</sup>.
- 4.2.2.1 Töötukassa tugineb mõistliku sõiduaja hindamisel kaardirakenduse kaart.delfi.ee arvestuslikule sõiduajale, mis kulub teekonna läbimiseks sõiduautoga lähtudes MTR-is avaldatud teenuse osutamise asukohast kliendi viibimiskohta ja tagasi. Juhul, kui teenuse osutaja tegutseb mitmes tegevuskohas, peab teenuse osutaja osavõtulehel märkima, millisest MTRi märgitud tegevuskohast sõitu alustati. Juhul, kui sõidule kuluv ajaline maht ei ole töötukassa hinnangul mõistlik (osavõtulehel märgitud sõidule kulunud ajakulu on suurem kui kaart.delfi.ee andmetel), on töötukassal õigus sõidule kuluvat aega vähendada.

#### 5. Osavõtulehe täitmine, allkirjastamine ja esitamine

- 5.1 Töötukassa väljastab teenuse osutajale osavõtulehe vormid. Teenuse osutamise käigus vastutab teenuse osutaja teenusel osalenud kliendi kohta täidetava osavõtulehe korrektse täitmise eest. Teenuse osutaja otsustab, missugust osavõtulehe vormi ta konkreetse kliendi puhul kasutab. Ühel vormil saab klient kinnitada teenusel osalemist, andes iga teenusel osaletud päeva lõpus osavõtulehele oma allkirja. Teisel vormil saab klient teenuse kalendrikuu viimasel toimumiskorral kinnitada teenusel osalemist, andes ühe allkirja, millega kinnitab kõikidel kalendrikuu jooksul toimunud ja osavõtulehele märgitud kuupäevadel teenusel osalemist.
- 5.2 Enne kliendi poolt osavõtulehe allkirjastamist märgib teenuse osutaja osavõtulehele iga kliendi puhul teenusel osalemise kuupäevad, teenuse mahu tundides, osutatud teenuse nimetuse (spetsialisti nimetuse alusel), liigi (individuaalne- või grupiteenus) ja vormi (kui see toimus kaugnõustamise vormis telefoni, Skype vm teel). Samuti märgitakse tabelisse eraldi reale spetsialisti sõiduaeg tundides, mis kulus sõiduks kliendi asukohta. Tund on 60 minutit. Teenuse maht tundides märgitakse poole tunni täpsusega, vajadusel kasutatakse ümardamist vastavalt matemaatika reeglitele<sup>4</sup>.
- 5.3 Juhul, kui teenust osutatakse tavapärasest erinevas asukohas (nt kliendi elukohas, õppeasutuses, töökohas, hoolekande teenusel, teenuse osutaja muus asutusüksuses vm asukohas), märgitakse osavõtulehel teenuse osutamise tegelik aadress.
- 5.4 Klient võib osavõtulehe allkirjastada ka digitaalselt.

---

<sup>3</sup> Näide: tegevusterapeut teostas kliendi töökoha hindamise, mille kestuseks oli 1 tund, kuid kliendi töökohale sõiduks ja tagasi jõudmiseks kulutas tegevusterapeut kokku 38 minutit. Osavõtulehele märgitakse kahel erineval real, et tegevusterapeudi teenust osutati kokku 1 tund ja 0,5 tundi; 0,5 tunni kande juures täpsustatakse, et tegemist on spetsialisti sõiduajaga.

<sup>4</sup>Näiteks 50 minutit kestnud teenuse puhul märgitakse 1 tund, 70 minutit kestnud teenuse puhul märgitakse 1 tund, 80 minutit kestnud teenuse puhul märgitakse 1,5 tundi.

- 5.5 Teenuse osutajal on keelatud võtta kliendilt allkirju osavõtuleh(ted)ele enne kliendi tegelikku teenusel osalemist. Kui selline asjaolu selgub, siis töötukassa ei tasu nimetatud teenuse eest.
- 5.6 Kliendi ja teenuse osutaja poolt allkirjastatud osavõtuleht esitatakse töötukassa kontaktisikule iga kalendrikuu 5. kuupäevaks teenuse osutamisele eelnenud kuu kohta. Digitaalselt allkirjastatud osavõtuleht edastatakse töötukassa kontaktisiku e-posti aadressile, omakäeliselt allkirjastatud osavõtuleht edastatakse posti teel asjaomasesse töötukassa maakondlikku osakonda. Osavõtulehe esitamine iga kuu on oluline, et töötukassa saaks kliendile arvestada selle alusel sõidu- ja majutustoetust.

## **6. Kliendi puudumine, paus kliendi rehabilitatsiooniprotsessis**

- 6.1 Kui klient puudub ilma ette teavitamata teenuselt, on teenuse osutajal kohustus võtta koheselt kliendiga ühendust ja välja selgitada, miks klient teenusel ei osale. Kui teenuse osutaja ei saa kliendiga kontakti ning pole kliendiga uut teenuse toimumisaega kokku leppinud, siis on teenuse osutaja kohustatud 3 tööpäeva jooksul kliendi puudumisest arvates teavitama töötukassa kontaktisikut e-kirjaga.
- 6.2 Kui teenuse osutamises tekib vähemalt 3-kuuline järjestikune paus, teavitab teenuse osutaja töötukassa kontaktisikut. Töötukassa otsustab, kas teenuse osutamine jätkub või teenus katkestatakse.

## **7. Tegevuskava muutmine**

- 7.1 Kui ilmneb vajadus muuta tegevuskava, esitab teenuse osutaja töötukassa kontaktisikule digitaalselt allkirjastatud muudetud tegevuskava. Teenuse osutaja kooskõlastab tegevuskava muudatused kliendiga enne muudetud kava töötukassale esitamist. Teenuse osutaja märgib tegevuskavas, millises osas on tegevuskava muudetud ja miks on muudatused vajalikud. Töötukassa vastab hiljemalt 5 tööpäeva jooksul, edastades kinnituskirja muudatuse või selgitades, miks ei ole võimalik muudetud tegevuskava kooskõlastada.
- 7.2 Kui ilmneb vajadus alustada või lõpetada teenuse osutamine enne või pärast kinnituskirjas märgitud perioodi, esitab teenuse osutaja hiljemalt 3 tööpäeva enne teenuse alustamist või lõpetamist vastava põhjendatud taotluse töötukassa kontaktisikule. Töötukassa koostab ja edastab kinnituskirja muudatuse või selgitab, miks ei ole võimalik kinnituskirja muuta, hiljemalt 3 tööpäeva jooksul.

## **8. Vahe- ja tulemuslikkuse hinnangu koostamine, esitamine**

- 8.1 Kui tegevuskava alusel planeeritav teenus või rehabilitatsiooniprogramm kestab vähemalt kuus kalendrikuud või kauem ja teenust on osutatud 50% teenuse ajalisest kestusest, koostab teenuse osutaja kliendi kohta vahetunnangu ja esitab selle digitaalselt allkirjastatuna töötukassa kontaktisikule. Vahetunnang sisaldab ülevaadet seni osutatud meetmetest ja nende tulemuslikkusest. Vahetunnangu koostamise eesmärk on anda lisainformatsiooni kliendi juhtumikorraldajale, rakendamaks teenuse osutaja soovitusi kliendi edasiseks toetamiseks ning vajalike tööturuteenuste osutamiseks.
- 8.2 7 tööpäeva jooksul pärast kliendi viimast tegevuskava alusel teenusel osalemist täidab teenuse osutaja tegevuskava väljad „Hinnang teenuse tulemuslikkusele, alaeesmärgi saavutamisele“ ja „Hinnang tööalase rehabilitatsiooni eesmärgi saavutamisele“ ning saadab täiendatud tegevuskava digitaalselt allkirjastatuna töötukassa kontaktisikule.
- 8.3 Kui klient osales teenusel rehabilitatsiooniprogrammi alusel, täidab teenuse osutaja 7 tööpäeva jooksul pärast kliendi viimast teenusel osalemise päeva vormi „Tööalase rehabilitatsiooniprogrammi tulemuslikkuse hinnang“ ning saadab selle digitaalselt allkirjastatuna töötukassa kontaktisikule.

- 8.4 Kui teenus katkestatakse või lõpeb ennetähtaegselt, siis esitab teenuse osutaja punktides 8.2 ja 8.3 nimetatud tulemuslikkuse hinnangu esimesel võimalusel, kuid mitte hiljem kui 7 tööpäeva jooksul teenuse katkestamisest või ennetähtaegsest lõppemisest teada saamisest.
- 8.5 Teenuse osutajal on õigus edastada vahehinnangu ja tulemuslikkuse hinnangu kliendile.

## **9. Töölase rehabilitatsiooni maksumus ja arve tasumine**

- 9.1 Töötukassa tasub ühe kliendi teenuse eest kinnituskirjas märgitud summas, kuid mitte rohkem kui 1800 eurot (sisaldab käibemaksu) kalendriaastas. Põhjendatud juhul, kui isikul on puudest või tervisehäirest tingitult suurem tööalase rehabilitatsiooni vajadus, võib teenuse kulu hüvitada suuremas ulatuses, lähtuvalt puudest või tervisehäirest tingitud rehabilitatsioonivajaduse kulu mõistlikkusest. Töötukassa ei hüvita teenuse maksumust, mis ületab kinnituskirjas märgitud summat. Teenuse eest tasumisel tegevuskava alusel lähtub töötukassa teenuse osutaja algselt kinnitatud tegevuskavas välja toodud hinnast. Teenuse eest tasumisel rehabilitatsiooniprogrammi puhul lähtub töötukassa kinnituskirja koostamise hetkel kehtivast hinnakirjast.
- 9.2 Arve koostamise aluseks on osavõtulehele märgitud spetsialistide/rehabilitatsiooniprogrammi tegevuse tundide arv, välja arvatud tegevuskava koostamine ja rehabilitatsiooniprogrammi sobivuse hindamine.
- 9.3 Iga kliendi kohta esitatakse eraldi arve. Arvele märgitakse:
- 9.3.1 kliendi nimi ja/või kliendikaardi number ning kinnituskirja number;
- 9.3.2 periood, mille eest arve esitatakse ning spetsialisti/rehabilitatsiooniprogrammi tegevuste tundide arv ja hind.
- 9.4 Teenuse osutaja esitab toimunud teenuse eest e-arve hiljemalt teenuse lõppemise kuule järgneva kalendrikuu 5. kuupäevaks.
- 9.5 Töötukassa tasub teenuse osutajale teenuse eest nõuetekohaselt täidetud osavõtulehe ja arve alusel 30 päeva jooksul, alates nimetatud dokumentide saamisest. Töötukassa ei teosta ettemakseid.
- 9.5.1 Teenuse lõppemisel või katkemisel maksab töötukassa viimase osutatud teenuse eest esitatud arve välja pärast seda, kui teenuse osutaja on töötukassa kontaktisikule esitanud viimase nõuetekohaselt koostatud osavõtulehe ja vastavalt punktile 8.2 ja 8.3 hinnangud.
- 9.6 Kui teenuse kestvus on pikem kui üks kalendrikuu, võib teenuse eest tasumine toimuda igakuiselt. Sellisel juhul esitatakse arve ja osavõtuleht töötukassa kontaktisikule iga teenuse toimumise kuule järgneva kalendrikuu 5. kuupäevaks.
- 9.7 Kokkulepitud, kuid sõltumata põhjusest toimumata jäänud teenuse eest töötukassa teenuse osutajale ei maksa.
- 9.8 Kokku leppimata teenuste või kokku lepitud, kuid ületatud teenuse mahu eest töötukassa teenuse osutajale ei maksa. Vajadusel esitab teenuse osutaja parandatud andmetega arve.

## **10. Isikuandmete töötlemine, vastutavad ja volitatud töötajad**

- 10.1. Teenuse osutaja on isikuandmete kaitse üldmääruse art 4 p 8 ja art 28 kohaselt volitatud töötaja ja töötleb kliendi isikuandmeid töötukassa nimel järgmiste isikuandmete ja tegevuste osas:
- 10.1.1. koostöö põhimõtetes nimetatud kohustuste täitmiseks töötukassa kinnitavas teates, kinnituskirjas ja teenuse osutamise käigus saadud isikuandmed, sh eriliigilised isikuandmed mahus, mis ei välju põhimõtetes kirjeldatust,
- 10.1.2. kliendi teenusel osalemise üle arvestuse pidamine koostöö põhimõtetes sätestatud viisil, sh osavõtulehtede täitmine ja osavõtulehtede töötukassale edastamine ning arvetel kliendi isikuandmete kajastamine,
- 10.1.3. koostöö põhimõtetes nimetatud tegevuskava ja hinnangute koostamine ja töötukassale edastamine,



- 10.1.4. teenuse osutamise käigus kliendi ja tema võrgustiku kohta teada saadud andmed ulatuses, mis on vajalikud teenuse osutamiseks, tegevuskava ja hinnangute koostamiseks.
- 10.2. Teenuse osutaja on punktis 10.1 nimetatata isikuandmete ja tegevuste osas vastutav töötleja isikuandmete kaitse üldmääruse art 4 p 7 tähenduses ja määrab ise nende andmete töötlemise eesmärgi ja vahendid. Muuhulgas on teenuse osutaja isikuandmete vastutav töötleja järgmiste isikuandmete ja tegevuste osas:
- 10.2.1. igasugune isikuandmete töötlemine, sh registreerimisteate edastamine, enne punktis 3.6.1 nimetatud kinnitava teate saamist,
  - 10.2.2. kliendi ja tema võrgustiku kohta kogutud isikuandmed, mis ei ole vajalikud teenuse osutamiseks (va kui need andmed on saadud töötukassalt), isikuandmete töötlemine töötukassaga kokku leppimata teenuse osutamisel või kokku lepitud teenuse mahu ületamisel,
  - 10.2.3. teenuse osutamise detailsed kokkuvõtted ja märkmed, nt detailsed kirjeldused kliendi poolt räägitu kohta jmt, mis ületab töötukassa edastatud tegevuskava ja hinnangute vormides küsitud andmete detailsust,
  - 10.2.4. õigusaktides sätestatud juhul isikuandmete töötlemine pikemalt, kui koostööpõhimõtetes on sätestatud,
  - 10.2.5. isikuandmete töötlemine koostööpõhimõtetes nimetatata eesmärgil (lubatud üksnes kliendi nõusolekul või muu vastava töötlemise õigusliku aluse olemasolul).
- 10.3. Isikuandmete töötlemisel peab teenuse osutaja järgima isikuandmete kaitse seadust ja Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruses (EL) 2016/679 füüsiliste isikute kaitse kohta isikuandmete töötlemisel ja selliste andmete vaba liikumise ning direktiivi 95/46/EÜ kehtetuks tunnistamise kohta (isikuandmete kaitse üldmäärus). Isikuandmete töötlemisel volitatud töötlejana töötukassa nimel vastavalt punktile 10.1 kohustub teenuse osutaja lisaks järgima temaga sõlmitud isikuandmete töötlemise lepingut.
- 10.4. Muuhulgas peab teenuse osutaja isikuandmete töötlemisel järgima, et isikuandmeid töödeldakse seaduslikult ja õiglaselt ning tagama isikuandmete kaitse ja konfidentsiaalsuse; isikuandmeid kogutakse täpselt ja selgelt kindlaksmääratud õiguspärastel eesmärkidel ning neid ei töödelda viisil, mis on nende eesmärkidega vastuolus; isikuandmeid töödeldakse viisil, mis tagab nende turvalisuse, sealhulgas kaitseb loata või ebaseadusliku töötlemise eest ning juhusliku kadumise, hävimise või kahjustumise eest.
- 10.5. Enne teenuse algust töötukassale registreerimisteate edastamiseks peab teenuse osutaja teavitama isikut andmetest, mis registreerimisteate kaudu edastatakse töötukassale. Kliendi teavitamine võib toimuda suuliselt.
- 10.6. Teenuse osutaja on kohustatud kustutama kõik tema valduses olevad ja töötukassa nimel töödeldavad isikuandmed ja olemasolevad koopiad hiljemalt ühe aasta jooksul kliendile teenuse osutamise lõppemisest või katkestamisest, va kui õigusaktidest tulenevalt on pikem andmete säilitamise kohustus.
- 10.7. Töötukassa sõlmib punktis 10.1 nimetatud juhul töötukassa nimel isikuandmete töötlemiseks teenuse osutajaga isikuandmete töötlemise lepingu, milles sätestatakse isikuandmete töötlemise sisu ja kestus, töötlemise laad ja eesmärk, isikuandmete liik ja andmesubjektide kategooriad, vastutava ja volitatud töötleja kohustused ja õigused. Teenuse osutaja on kohustatud allkirjastama ja töötukassale tagastama allkirjastatud isikuandmete töötlemise lepingu hiljemalt 2 nädala jooksul selle allkirjastamiseks saamisest.

## 11. Koostöö peatamine

- 11.1. Töötukassal on õigus koostöö teenuse osutajaga täielikult või osaliselt igal ajal peatada, kui:
- 11.1.1. ilmnevad asjaolud, mis annavad töötukassale alust arvata, et teenuse osutaja tegevus on vastuolus õigusaktide või tööalase rehabilitatsiooni teenuse osutamise koostöö põhimõtetega, perioodiks kuni 3 kuud. Lähtuvalt asjaoludest võib peatamist pikendada 3 kuu võrra, kui see on asjaolude väljaselgitamiseks vajalik;
  - 11.1.2. teenuse osutaja ei täida punktis 2.2. sätestatud kohustust, kuni puuduse kõrvaldamiseni;

- 11.1.3. teenuse osutaja veebilehel tööalase rehabilitatsiooni kohta avaldatud info ei vasta punktis 1.4 toodud nõuetele või on eksitav, kuni puuduste kõrvaldamiseni;
- 11.1.4. kui teenuse osutaja jätab korduvalt esitamata teenuse osutamisega seotud dokumendid (sh osavõtuleht, registreerimisteade, tegevuskvava, rehabilitatsiooniprogrammi sobivuse hinnang, vahehinnang, teenuse tulemuslikkuse hinnang, arve) vaatamata töötukassa meeldetuletustele, kuni puuduste kõrvaldamiseni.
- 11.2. Töötukassa teavitab teenuse osutajat koostöö peatamisest e-posti teel vähemalt 3 päeva ette.
- 11.3. Koostöö osalise peatamise puhul jätkab teenuse osutaja teenuse osutamist nendele klientidele, kelle kohta on töötukassa väljastanud kinnitava teate või kinnituskirja. Töötukassa ei väljasta uusi kinnitavaid teateid ja kinnituskirju koostöö osalise peatamise ajal.
- 11.4. Koostöö täieliku peatamise puhul peatatakse kõik tegevused tööalase rehabilitatsiooni raames. Koostöö täielikul peatamisel esitab teenuse osutaja töötukassale klientide kohta kõik dokumendid samadel tähtaegadel ja korras nagu kliendile teenuse lõpetamise korral. Kui teenuse osutaja jätkab tööalase rehabilitatsiooni osutamist koostöö täieliku peatamise ajal, siis töötukassa ei tasu selle eest.

## **12. Koostöö lõpetamine**

- 12.1. Teenuse osutajal on õigus lõpetada töötukassaga koostöö igal ajal, saates digitaalselt allkirjastatud teate e-postiga aadressile info@tootukassa.ee. Koostöö lõpetamisest teatab teenuse osutaja töötukassale ette vähemalt 30 päeva.
- 12.2. Töötukassal on õigus lõpetada teenuse osutajaga koostöö, kui:
  - 12.2.1. teenuse osutaja on rikkunud oluliselt või korduvalt koostöö põhimõtteid;
  - 12.2.2. teenuse osutaja ei saavuta korduvalt klientidele püstitatud tööalase rehabilitatsiooniteenuse eesmärke;
  - 12.2.3. teenuse osutajal ei ole kehtivat rehabilitatsiooniteenuse osutamiseks nõutavat tegevusluba või see on kehtetuks tunnistatud;
  - 12.2.4. teenuse osutaja suhtes on algatatud likvideerimis- või pankrotimenetlus;
  - 12.2.5. teenuse osutaja on esitanud koostöö käigus valeandmeid;
  - 12.2.6. teenuse osutaja ei allkirjasta punktis 10.7 nimetatud isikuandmete töötlemise lepingut või taganeb sellest või ütleb selle üles;
  - 12.2.7. töötukassa on peatanud teenuse osutajaga koostöö punkti 11.1.1 alusel kokku vähemalt 5 kuuks ning teenuse osutaja ei ole vastanud töötukassa selgitustaotlustele, astunud samme tegevuse kooskõlla viimiseks õigusaktide või koostöö põhimõtetega või on takistanud töötukassat asjaolude väljaselgitamisel;
  - 12.2.8. muutuvad seaduses sätestatud nõuded teenuse osutajale ning teenuse osutaja ei vasta nendele uutele nõuetele;
  - 12.2.9. ilmnevad töötukassa hinnangul muud mõjuvad asjaolud koostöö lõpetamiseks, mille esinemisel ei või kõiki asjaolusid ja mõlemapoolset huvi arvestades mõistlikult nõuda koostöö jätkamist.
- 12.3. Töötukassa teavitab teenuse osutajat koostöö lõpetamisest e-posti teel.

## Töölase rehabilitatsiooni teenuse juhised

### Lisa Eesti Töötukassa töölase rehabilitatsiooni teenuse osutamise koostöö põhimõtetele

#### 1. Töölase rehabilitatsiooni juhise eesmärk

- 1.1. Töölase rehabilitatsiooni juhise (edaspidi juhised) eesmärk on selgitada töölase rehabilitatsiooni sisu ja osutamise põhimõtteid ning juhendada rehabilitatsioonimeeskondi tegevuste planeerimisel ja elluviimisel.
- 1.2. Juhised on suunatud töötukassa nõustajatele ning töölase rehabilitatsiooni teenuse osutajatele.
- 1.3. Juhise koostamisel osales teenuse osutajaid ja eksperte ühendav töölase rehabilitatsiooni kvaliteedi töögrupp 2018. aastal. Arvestatud on töötukassa nõustajate ning teenuse osutajate arvamustega.

#### 2. Töölase rehabilitatsiooni sihtgrupp, eesmärk, sisu ja tulemus

- 2.1. Töölase rehabilitatsioon on protsess, mis võimaldab vähenenud töövõimega inimesel ületada takistused tööturule sisenemisel ja/või tööturule tagasipöördumisel ning töökohta säilitamisel.
- 2.2. Töölase rehabilitatsioon on suunatud tööealistele inimestele, kellel on tuvastatud vähenenud töövõime<sup>5</sup> (v.a puuduv töövõime) ning kes on hõivatud (töötavad, õpivad tasemeõppes, on ettevõtjad) või otsivad tööd (on töötuna arvele võetud). Teenus on mõeldud eelkõige inimestele, kellel on puudest või pikaajalisest terviseseprobleemist tingituna mitmeid takistusi tegutsemisel ja tööelus osalemisel ning kes vajavad seetõttu korraga erinevate rehabilitatsioonispetsialistide abi.
- 2.3. Töölase rehabilitatsiooni eesmärgiks on vähenenud töövõimega inimese tööeluks ettevalmistamine, tema tööle asumise või töötamise toetamine. Töölase rehabilitatsiooni osutamisel õppivatele noortele keskendutakse õpingute toetamisele ja tööeluks ettevalmistamisele, et kindlustada sujuv liikumine koolist tööle.
- 2.4. Töölase rehabilitatsioon hõlmab eelkõige järgmisi tegevusi:
  - 2.4.1. puude või terviseprobleemiga toimetulekuks vajalike oskuste õpe ja töövõime arendamine (nt liikumise, suhtlemise, enese eest hoolitsemise jm valdkondades; igapäevaeluks ja töötamiseks vajalike oskuste omandamine, abivahendite kasutamise juhendamine jm);
  - 2.4.2. nõustamine (nt motivatsiooni ja enesekindluse suurendamine, puude või terviseprobleemiga kohanemine, haigusteadlikkuse ja sümptomite kontrolli tugevdamine), et valmistada klienti ette õpinguteks või tööotsinguteks ja tööeluks;
  - 2.4.3. õppimist, töölesaamist ja töötamist toetavad tegevused (nt sobiva eriala või töö väljaselgitamine, töökeskkonna kohandamise või abivahendite vajaduse hindamine ja lahenduste pakkumine, õpingute ja/või tööeluga kohanemise toetamine, ergonomiliste ja/või terviseseisundile kohaste töövõtete õpetamine, tööandja ja kollektiivi nõustamine töötaja erivajadustest), et suurendada inimese töövõimet ja töötamise väljavaateid või aidata hoida töökohta.
- 2.5. Töölase rehabilitatsiooni läbimisel vähenenud töövõimega inimene:
  - 2.5.1. tuleb iseseisva(ma)lt toime igapäevaelu toimingutega ja on motiveeritud asuma õppima või liikuma tööturule;
  - 2.5.2. jätkab õppimist, on valmis õpingute järel tööle asuma;
  - 2.5.3. on valmis tööd otsima ja osalema teistel tööle saamist toetavatel tööturuteenusel;
  - 2.5.4. asub tööle avatud tööturul iseseisvalt või tugiisikuga;
  - 2.5.5. jätkab töötamist sama tööandja juures samal või teisel töökohal;

---

<sup>5</sup> Vähenenud töövõimega isik on isik,

- kellel on tuvastatud osaline töövõime või töövõime puudumine töövõimetoetuse seaduse alusel või

- kes on tunnistatud püsivalt töövõimetuks riikliku pensionikindlustuse seaduse alusel, sealhulgas kelle riiklike elatusrahade seaduse alusel määratud invaliidsusgrupp on loetud vastavaks püsivale töövõimetusele või

- kellel on määratud puue puuetega inimeste sotsiaaltoetuste seaduse alusel.

- 2.5.6. asub tegutsema ettevõtjana või jätkab tegutsemist ettevõtjana.
- 2.6. Rehabilitatsiooni protsess ja ettevalmistamine õppima/tööturule asumiseks võib kesta kauem kui ühe tsükli (ühe aasta). Lähtudes inimese olukorrast, vajadustest ning eesmärgist keskendumine tegevuste planeerimisel ja elluviimisel sellele, et inimene liiguks tööturule lähemale või püsiks tööl.

### **3. Töölase rehabilitatsiooni põhiväärtused**

- 3.1. Töölase rehabilitatsiooni eripäraks võrreldes sotsiaalse või meditsiinilise rehabilitatsiooniga on keskendumine inimese tööalase aktiivsuse ja sotsiaalsete oskuste suurendamisele – tema ettevalmistamisele tööle või õppima asumiseks, töötamise või õppimise toetamisele.
- 3.2. Töötamist/õppimist takistavate probleemidega tegeletakse terviklikult, see tähendab, arvestades inimese vajadusi neljas peamises rehabilitatsioonivaldkonnas, milleks on elamine, töötamine, õppimine ja vaba aeg.
- 3.3. Töötukassa ja rehabilitatsioonispetsialistid lähtuvad tööalase rehabilitatsiooni korraldamisel ja teenuse osutamisel järgmistest põhimõtetest:
- 3.3.1. inimesekeskne – kavandame ja osutame teenuseid lähtuvalt kliendi individuaalsetest vajadustest;
- 3.3.2. eesmärgipärane – rehabilitatsiooni tegevused on selgelt eesmärgistatud ning aitavad kliendil asuda õppima või tööle või haridusteed või töötamist jätkata
- 3.3.3. terviklikkus – hindame ja arendame kliendi õppimise ja töötamisega seotud takistusi terviklikult, arvestades tervisest tingitud piiranguid keha funktsioonides ja struktuurides, kliendi tegutsemis- ja osalusvõimet, keskkondlikke ja isiksuslikud tegureid ning erinevates eluvaldkondades esinevaid piiranguid;
- 3.3.4. positiivne, tugevuste põhine lähenemine – lähtume kliendi tugevatest külgedest ja olemasolevatest võimetest;
- 3.3.5. keskkonnatingimuste arvestamine – arvestame kliendi sotsiaalse ja füüsilise keskkonna tingimuste ja ressursidega; vajadusel osutame teenust kliendi elu-, õppimise- ja töökeskkonnas;
- 3.3.6. jätkusuutlikkus ja tulemuste kestlikkus – teenuse planeerimisel, elluviimisel ning tulemuste hindamisel anname kliendile soovitusi jätkutegevusteks, et tagada saavutatud tulemuste ja rehabilitatsiooniteenuse pikaajaline mõju;
- 3.3.7. võrgustikutöö ja multidistsiplinaarne lähenemine – kaasame rehabilitatsiooniprotsessi vajalikud liikmed – vajadusel kliendi pere või lähedased, erialaspetsialistid ning koostööpartnerid (nt tööandjad, kohaliku omavalitsuse esindajad, puuetega inimeste esindusorganisatsioonid jt partnerid); meie koostöö on suunatud ühiste eesmärkide saavutamisele;
- 3.3.8. võrdsus – kohtleme klienti võrdväärse partnerina, jõustades teda võtma suuremat vastutust oma elu ja valikute eest.

### **4. Töölase rehabilitatsiooni osutamine**

- 4.1. Eesmärgi seadmine.
- 4.1.1. Töölases rehabilitatsiooni üldeesmärk on seotud inimese aktiivsuse ja hõivatuse saavutamise või hoidmisega. Rehabilitatsiooni alaeesmärgid võivad olla seotud tegutsemise ja osalusega seotud valdkondade arendamisega laiemalt, valmistades inimest ette tööellu sisenemiseks ja seal püsimiseks.
- 4.1.2. Klient (ja vajadusel tema lähedased) on maksimaalselt kaasatud rehabilitatsiooni eesmärgi seadmisesse ja elluviimisesse, et toetada tema aktiivsust, motiveeritust ja koostöövalmidust. Üldeesmärgist lähtuvalt püstitatakse koostöös kliendiga rehabilitatsioonimeeskonnas sobivad alaeesmärgid, mille alusel planeeritakse vajalikud sekkumised. Alaeesmärgid on otseselt seotud üldeesmärgiga ning toetavad selle saavutamist.
- 4.1.3. Nii üld- kui alaeesmärkide puhul tuleb veenduda, et seatud eesmärk on inimesekeskne, realistlik, mõõdetav ja ajastatud. Eesmärgi sõnastusest selgub, milliseid muutusi inimese elus oodatakse, millisel määral paraneb tema

- funktsioneerimine valitud valdkonnas ning millal loodetakse planeeritud eesmärgid saavutada.
- 4.1.4. Rehabilitatsioonimeeskond võib muuta töötukassa juhtumikorraldaja ja kliendi koostöös püstitatud eesmärgid, kui see on kliendi huvides.
  - 4.2. Kliendi tegevusvõime hindamine ja tegevuste kavandamine.
    - 4.2.1. Töölase rehabilitatsiooni vajaduse hinnangus keskendutakse kliendi üldeesmärgiga seotud tegutsemise ja osalusega seotud valdkondade hindamisele<sup>6</sup>. Sh kirjeldatakse lühidalt, millised funktsionaalsed piirangud esinevad, kuidas need mõjutavad iseseisvat toimetulekut ja sotsiaalset aktiivsust, õppimist ja töötamist, millised on inimese ressursid, kuidas piiranguid ületada ning kavandatakse vastavalt tegevused.
    - 4.2.2. Töötava kliendi puhul hinnatakse lisaks, kas inimene suudab senise tööga jätkata või on vaja töökohta vahetada, selgitatakse välja (töölaste) abivahendite ja töökoha kohandamise, töövõtete õpetamise, töökorralduse ümberkujundamise või muude tugimeetmete (eelkõige töötukassa pakutavate meetmete) vajadus. See eeldab üldjuhul kliendi töökoha külastust. Vajaduse korral ja kokkuleppel kliendi ning tööandjaga toimub teenuse osutamine kliendi tegevuskeskkonnas (sh kodus, õppeasutuses, töökohas, avalikus ruumis vm).
    - 4.2.3. Hinnangu ja tegevuskava koostamisel võetakse arvesse kliendi töövõime hindamise ekspertiisi tulemusi ning talle eelnevalt osutatud või samaaegselt osutatavate tööturuteenuste tulemusi (eeldusel, et info on asjakohane, andmed on olemas ja kättesaadavad). Sellekohase info saab teenuse osutaja kliendi juhtumikorraldajalt. Samuti võetakse võimaluse korral arvesse varasemate sotsiaal-, tervishoiu- jm teenuste tulemusi.
  - 4.3. Töölase rehabilitatsiooni tegevused õppimiseks ja töötamiseks ettevalmistamiseks.
    - 4.3.1. Õppima ja/või tööle asumist takistavate tegurite väljaselgitamine ja nende mõju vähendamine (nt iseseisvuse ja toimetulekuoskuste arendamine, sotsiaalsete oskuste arendamine, erinevate eluvaldkondadega seotud probleemide lahendamine, kliendi elukeskkonna hindamine, igapäevaeluks vajalike kohanduste ja/või abivahendite soovitamise, haigusteadlikkuse, ärevuse jm sümptomitega toimetuleku parandamine vm).
    - 4.3.2. Sobiva õppimise/töötamise valdkonna väljaselgitamine, arvestades kliendi võimekust ja soove, kasutades mh erinevaid Eestis või rahvusvaheliselt tunnustatud meetodeid või meetodikaid (nt Hamet, Jobpics, Tripod vm). Rehabilitatsioonimeeskond kaasab vajadusel töötukassa juhtumikorraldaja ja/või karjäärinõustaja.
    - 4.3.3. Sobivate töötingimuste ja töötamisega seotud piirangute väljaselgitamine (nt millistes tingimustes on töötamine soovituslik, sh sobiv töölaad, töökeskkond, vajalikud kohandused ja abivahendid), toetudes võimalusel töövõime hindamise eksperdiarvamusele.
    - 4.3.4. Kliendi nõusolekul pere- ja võrgustikuliikmete kaasamine ja nõustamine, et toetada seatud rehabilitatsioonieesmärkide saavutamist. Kliendi ja tema lähedaste teadlikkuse parandamine puudega/tervise seisundiga kaasnevatest piirangutest ja nendega toimetuleku võimalustest.
    - 4.3.5. Kliendi motivatsiooni ja enesetõhususe suurendamine, et klient oleks valmis püstitama sotsiaalseid ja tööalaseid eesmärgid ning viima ellu muutusi.
  - 4.4. Töölase rehabilitatsiooni tegevused tööotsingute toetamiseks.
    - 4.4.1. Kliendi ja vajadusel töötukassa juhtumikorraldaja nõustamine kliendi oskustele ja funktsioneerimisvõimele sobivatest töövaldkondadest ja -ülesannetest;
    - 4.4.2. Koostöös juhtumikorraldajaga potentsiaalsete töökohtade leidmine ja tutvustamine kliendile ning kliendi abistamine valikute tegemisel. Töö sobivuse väljaselgitamiseks

---

<sup>6</sup> Lähtudes Rahvusvahelisest Funktsioneerimisvõime Klassifikatsioonist (RFK) on tegutsemispiirangud defineeritud kui raskused, mida inimene võib (puudest tulenevalt) tegevuste ajal kogeda; osaluspiirangud on probleemid, mis inimesel tegeliku elu situatsioonides (puudest tulenevalt) võivad tekkida. Tegutsemise ja osaluse valdkond RFK-s hõlmab järgmisi peatükke: õppimine ja teadmiste rakendamine, üldised ülesanded ja nõuded, suhtlemine, liikuvus, enesehooldus, kodused toimingud, inimeste vaheline lävimine, peamised elualad ja ühendustes osalemine.

- ja valiku hõlbustamiseks saab töötukassa vajadusel kliendile korraldada proovitöö, vabatahtliku töö või tööpraktika.
- 4.4.3. Kliendi tööotsinguteks ja tööle kandideerimiseks vajalike oskuste arendamine (töövõimaluste kohta info otsimine, CV ja kandideerimisdokumentide koostamine, erinevate tööotsimiskanalite tundmine ja kasutamine, tööintervjuuks ettevalmistamine). Vajadusel lepib rehabilitatsioonimeeskond juhtumikorraldajaga kokku kliendi osalemise töötukassa tööotsingu töötoas või tööklubis.
  - 4.4.4. Kliendi abistamine töö otsimisel ja kandideerimisel, sealhulgas pakutava töökoha sobivuse analüüs, kandideerimist toetava võrgustiku loomine, tööandja nõuete ja värbamisprotsessi selgitamine, vajadusel koos kliendiga tööintervjuul osamine, ebaõnnestunud kandideerimistulemusega toime tulemise ja sellest õppimise toetamine jms.
  - 4.4.5. Koostöös tööandjaga potentsiaalse töökoha ja töökeskkonna ning töökorralduse sobivuse ning kohandamise võimaluste hindamine.
  - 4.4.6. Kliendi töötamiseks ettevalmistamine (nt toimetulek töötamisega kaasnevate muutustega, tööle siirdumise läbimõtlemine ja kavandamine).
  - 4.4.7. Koostöös juhtumikorraldajaga tööle saamist ja/või püsimist toetavate tööturuteenuste vajaduse väljaselgitamine (oskuste arendamine, tugiisikuga töötamine vms).
- 4.5. Töölase rehabilitatsiooni tegevused töökoha säilitamiseks ning õppimise ja töötamise jätkamiseks.
- 4.5.1. Kliendi nõustamine õppimist ja/või töötamist takistavate probleemide leevendamiseks, kaasates vajadusel teisi töötukassa spetsialiste ja võrgustikuliikmeid.
  - 4.5.2. Kliendi nõustamine seoses õppimise- ja/või töökohustuste täitmisega ning pingeliste suhtlussituatsioonidega toimetulekuga; vajalikke oskuste õpetamine (nt sotsiaalsed oskused, suhtlemisoskused, sobivad töövõtted, -asendid ja -ergonoomika, igapäevase stressiga toimetulek, jne).
  - 4.5.3. Tööülesannete sooritamise vaatlemine, õppimise ja/või töötingimuste ja -keskkonna hindamine, vajalike töökorralduslike muutuste, abivahendite ja keskkonna kohanduse soovitamise (kaasates vajadusel töötukassat töölase abivahendi eraldamiseks, kohanduste sisseviimiseks).
  - 4.5.4. Senise töö mittedobivuse korral (nt tervisest tulenevatest põhjustest) töötukassa nõustaja kaasamine, selgitamiseks välja kliendi täiend- või ümberõppe vajadust ja võimalusi.
- 4.6. Võrgustikutöö rehabilitatsiooniprotsessis.
- 4.6.1. Töölase rehabilitatsiooni peamisteks partneriteks on klient, töötukassa juhtumikorraldaja, töölase rehabilitatsiooni teenuse osutaja ja tööandja.
  - 4.6.2. Töölase rehabilitatsiooni eesmärkide saavutamiseks võib rehabilitatsioonimeeskond vastavalt vajadusele kliendi teadval nõusolekul kaasata teisi võrgustiku liikmeid.
  - 4.6.3. Võrgustiku all mõeldakse nii kliendi lähivõrgustikku (pereliikmed, lähedased jt) kui formaalset võrgustikku (tööandja, omavalitsuse ja õppeasutuse spetsialist, tugiisik, muu teenuse osutaja jt).
  - 4.6.4. Rehabilitatsioonimeeskonna roll on olla võrgustiku käivitajaks ja koordineerijaks rehabilitatsiooniprotsessi jooksul. On oluline, et kõik osapooled oleksid teadlikud ja kursis partnerite kaasamise põhjustest ja eesmärgist ning panustaksid ühise eesmärgi täitmise nimel.

**Töötukassa (TK) ja teenuseosutaja (TO) tegevused tööalase rehabilitatsiooni protsessis**

Tegevus	TK	TO
Rehabilitatsiooniteenuse vajaduse väljaselgitamine	Π	
Rehabilitatsiooniteenuse olemuse ja protsessi selgitamine, sh kliendi õigused ja kohustused	Π	Π
Esmase rehabilitatsioonieesmärgi püstitamine	Π	
Tegevusvõime hindamine (vajaduse korral kodu-/töö-/õppekeskkonnas)		Π
Rehabilitatsioonieesmärgi täpsustamine ja alaeesmärkide püstitamine		Π
Rehabiliteerivate tegevuste planeerimine, vajadusel planeeritud tegevuste täiendamine, rehabilitatsiooniprogrammi sobivuse hindamine		Π
Tegevuskava või rehabilitatsiooniprogrammi ja selle sobivuse hinnangu tutvustamine kliendile		Π
Tegevusvõime hinnangu ja planeeritud tegevuste kooskõlastamine, tegevuskava või rehabilitatsiooniprogrammi täiendamine	Π	Π
Kooskõlastatud tegevuskava selgitamine ja edastamine kliendile		Π
Rehabilitatsiooni sekkumiste elluviimine lähtudes kliendi vajadustest (sh kliendi kodu-, õppe-, töötamise vm keskkonnas)		Π
Kliendiga edasiste töövõimaluste läbiarutamine	Π	Π
Kliendi toetamine töökoha otsingutes	Π	Π
Töökoha sobivuse ja tööülesannete hindamine		Π
Toetamine tööle kandideerimisel (nt vajalike dokumentide koostamine/täiendamine, tööintervjuuks ettevalmistamine)	Π	Π
Koostöö võrgustikuliikmetega (sh kliendi lähedased, potentsiaalne tööandja jt)	Π	Π
Sotsiaal- jt valdkondade teenuste vajaduse väljaselgitamine ja nendega seostamine (v.a. tööturuteenused) – KOV teenused, tervishoiuteenused, haridusvaldkonna teenused.		Π
Abivahendite, sh töötamiseks vajalike abivahendite, ja töökoha kohanduste vajaduste tuvastamine		Π
Tööturuteenuse vajaduse tuvastamine ja teenusele suunamine	Π	
Rehabilitatsiooni tulemuste vahe- ja lõpphindamine		Π
Edasiste meetmete soovitamise/planeerimine tööle asumiseks või töötamise jätkamiseks võttes arvesse lõpphinnangu soovitusi.	Π	Π

