



MINISTRI KÄSKKIRI

Kuupäev digiallkirjas nr 18

Rehabilitatsiooniprogrammide hindamise nõuandva komisjoni moodustamine

Vabariigi Valitsuse seaduse § 46 lõike 6 ja sotsiaalhoolekande seaduse § 69 lõike 7 alusel:

1. Moodustan Sotsiaalkindlustusameti juurde rehabilitatsiooniprogrammide hindamise nõuandva komisjoni järgmises koosseisus:

Esimees:

Sotsiaalkindlustusameti sotsiaalteenuste üksuse teenuste juht

Liikmed:

Sotsiaalministeeriumi hoolekande osakonna peaspetsialist;

Sotsiaalkindlustusameti sotsiaalteenuste üksuse nõunik ja kvaliteediüksuse nõunik;

Eesti Töötukassa töövõime hindamise ja töövõimet toetavate teenuste osakonna ja teenusejuht;

Astangu Kutserehabilitatsiooni Keskuse rehabilitatsioonialase kompetentsikeskuse juhataja;

Eesti Puuetega Inimeste Koja tegevjuht.

Asendusliikmed:

Sotsiaalministeeriumi hoolekande osakonna riigimeetmete juht;

Eesti Töötukassa teenuste osakonna peaspetsialist;

Astangu Kutserehabilitatsiooni Keskuse direktor või rehabilitatsiooniosakonna juhataja;

Eesti Puuetega Inimeste Koja peaspetsialist.

2. Komisjoni ülesanded on:

2.1 Hinnata sotsiaalhoolekande seaduse § 69 lõike 10 alusel kehtestatud rehabilitatsiooniprogrammide täpsustatud hindamiskriteeriumide alusel rehabilitatsiooniprogramme järgmiselt:

2.1.1 rehabilitatsiooniprogramm ja selles seatud eesmärgid ning planeeritud tegevused vastavad sihtgrupi vajadustele;

2.1.2 rehabilitatsiooniprogramm vastab nüüdisaegsetele rehabilitatsiooni põhimõtetele, sealhulgas on tõendus põhine;

2.1.3 rehabilitatsiooniprogrammis planeeritud tulemused on mõõdetavad ja suurendavad inimese aktiivset osalemist ühiskonnas, sealhulgas on nimetatud planeeritud ja varasemate programmide käigus saavutatud tulemused

2.1.4 rehabilitatsiooniprogramm on planeeritud kulutõhusalt ja selle eelarve on läbipaistev.

3. Komisjoni töökord on järgmine:
 - 3.1 Komisjoni töövormiks on koosolek.
 - 3.2 Komisjoni töösse kaasatakse vajadusel eksperte.
 - 3.3 Komisjoni koosoleku kutsub kokku komisjoni esimees e-posti teel vähemalt 10 tööpäeva enne koosoleku toimumist. Koosoleku materjal saadetakse komisjoni liikmetele vähemalt 10 tööpäeva enne koosoleku toimumist.
 - 3.4 Koosolekut juhatab komisjoni esimees või tema poolt nimetatud liige.
 - 3.5 Komisjoni koosolekud protokollitakse.
 - 3.6 Komisjoni töös tekkivad dokumendid säilitatakse Sotsiaalkindlustusametis.
 - 3.7 Komisjoni tehnilise teenindamise tagab Sotsiaalkindlustusameti sotsiaalteenuste üksus.
 - 3.8 Komisjoni koosolekute protokollid on avalik teave, millele võimaldatakse juurdepääs avaliku teabe seaduses ettenähtud korras.
 - 3.9 Komisjoni töö lõpetamise, sh komisjoni töös tekkinud dokumentide üleandmise arhiivi korraldab komisjoni esimees või tema poolt määratud isik.

(allkirjastatud digitaalselt)
Margus Tsahkna
Sotsiaalkaitseminister