

ISTE osaleja STAR menetluse algatamine, abi- ja toetusvajaduse hindamise tulemuste sisestamine

Selleks, et kanda sotsiaalteenuste ja –toetuste andmeregistris (edaspidi STAR) abi- ja toetusvajaduse hindamise tulemused tuleb avada STAR-is inimese kohta kliendimenetlus.

KOV töötaja valib **Menetlused** -> **Lisa uus kliendimenetlus**.

Avaleht -> Menetluste otsing

Kliendid	Lisa uus kliendimenetlus
Menetlused	☐
Määratud abinõud	Viitenumber <input type="text"/>
Toimingud	Algamise kp. <input type="text"/> - <input type="text"/> (pp.kk.aaaa)
Ressursid	Subjekti ees või perekonnanimi <input type="text"/>
Administreerimine	Subjektide isikukood(id) eraldatud komadega <input type="text"/>
Küsimustikud	Menetluse nimetus <input type="text"/>
Dokumendid	Korraldav töötaja <input type="text"/>
Otsingupäringud	<input type="button" value="Vali"/>
Sisene andmeaita	Menetluse olek Algatatud Aktiivne Passiivne Tagasi võetud Tagasilükatud Jätkamisest keeldutud Arhiveeritud Lõpetatud
Ava STAR koduleht	Liik Juhtumimenetlus Lihtmenetlus

Kui inimene ise pöördub, siis sisestatakse inimese isikukood **Pöörduja isikukoodi** andmeväljale. Vajuta nuppu „**Kontrolli olemasolu**“.

Kui pöördujaks on keegi teine, siis tuleb teha linnuke kasti „Pöördumise subjekt erineb pöördujast“ ning inimese isikukood sisestatakse „**Subjekti isikukoodi väljale**“. Vajuta nuppu „**Kontrolli olemasolu**“.

Sisesta pöördumise aeg ning vali pöördumise liik „**Muu pöördumine**“.

Uue pöördumise lisamine

Pöörduja andmed

Pöörduja isikukood	<input type="text"/>	Kontrolli olemasolu
Pöörduja eesnimi	<input type="text"/>	Lisa Rahvastikuregistrisse mitte kuuluv isik
Pöörduja perekonnanimi	<input type="text"/>	
Pöörduja e-post	<input type="text"/>	
Pöörduja telefon	<input type="text"/>	
Pöördumise subjekt erineb pöördujast	<input checked="" type="checkbox"/>	

Subjekti andmed

Subjekti isikukood	<input type="text"/>	Kontrolli olemasolu
Subjekti eesnimi	<input type="text"/>	Lisa Rahvastikuregistrisse mitte kuuluv isik
Subjekti perekonnanimi	<input type="text"/>	
Subjekti sünnikuupäev	<input type="text"/>	

Pöördumise andmed

Pöördumise aeg	* 4.05.2020 <input type="text"/>	(pp.kk.aaaa)
Pöördumise liik	<input type="radio"/> Toimetulekutoetuse taotlus <input type="radio"/> Taotlus hooldamise eest toetuse saamiseks <input type="radio"/> Muu toetuse taotlus <input type="radio"/> Teenuse taotlus <input checked="" type="radio"/> Muu pöördumine <input type="radio"/> Lastekaitse <input type="radio"/> Matuse kulude katmine	

Edasi Katkesta

Pöördumise teemaks vali „**ESF isikukeskne teenuseumudel**“. Vajadusel lisa pöördumise sisu ja registreerimise lisainfo.

Muu pöördumine

Muu pöördumine

Pöördumise sisu	<input type="text"/>
Registreerimise lisainfo	<input type="text"/>
Pöördumise teema	* - vali -
Sihtrühma nimetus	<input type="text"/> <ul style="list-style-type: none"> - vali - Abivajav isik Abivajav laps Festkoste seadmine ja pikendamise ESF isikukeskne teenuseumudel Elukoha, eluruumi puudumine, sobimatu eluruum Eluruumide kohandamine (Regionaalarengu Fond) Enesehävituslikud probleemid, enesevigastamine Eestkoste teostamine Hariduslikust või muust erivajadusest tulenevad probleemid (sh koolikiusamine) Hooldaja määramine puudega isikule Hooldusõiguse küsimus Hädaohus olev laps Käitumisprobleemid LSV infoleht Mitterahaline abi. Tõendi väljastamine Muu probleem NGTS noor 16-26 Parkimiskaardi väljastamine Pöördumine lasteabitelefoniile

Tagasi Edasi Katkesta

Teine kodakondsus
Elamisloa andmed
EU elamisloa andmed
Tulude andmed

Lihtmenetluse all on võimalik lisada toimingute alla abi – ja toetusvajaduse hindamise PDF fail. Soovi korral võib hiljem lisada teenuse osutaja poolt koostatud tegevusplaani või muud inimesega seotud dokumendid.

Tehes lihtmenetluse juhtumimenetluseks saab sisestada abi- ja toetusvajaduse hindamise tulemused, soovi korral koostada tegevuskava ning lisada teenuseid. Juhtumimenetluse avamiseks vajuta nuppu „**Tee juhtumiks**“.

Kliendid	Tagasi	Tee juhtumiks	22100955905 ESF isikukeskne teenusemudel,					
Menetlused	Päringud	Määratud abinõud	Olekumuutuste ajalugu	Ligipääsuvoitused	Hindamised			
Määratud abinõud	Üldandmed	Subjektid	Seotud menetlused	Toimingud	Pöördumised	Menetluse dokumendid	Puuduvad menetluse dokumendid	
Toimingud	Muuda menetluse olekut							
Ressursid	Menetluse identifitseerivad andmed							
Küsimustikud	Viitenumber	22100955905					Menetluse korraldaja andmed	
Dokumendid	Liik	Lihtmenetlus					Korraldav töötaja	
Otsingupäringud	Menetluse nimetus	ESF isikukeskne teenusemudel					Korraldav haldusasutus	HKO
Sisene andmeaita	Menetluse kirjeldus							
	Sihtrühma nimetus							
	Tagasi							

Juhtumimenetluse liigiks vali

- 18 + „Täisealiste kaitse ja hoolekanne“

Tee juhtumiks	X
Tee juhtumimenetluseks	
Juhtumimenetluse liik	Täisealiste kaitse ja hoolekanne ▼

- alla 18 a „Lastekaitse ja hoolekanne“

Tee juhtumiks	
Tee juhtumimenetluseks	
Juhtumimenetluse liik	Lastekaitse ja hoolekanne ▼

Nüüd saad alustada abi- ja toetusvajaduse hindamise tulemuste kandmisega STAR-i.

Kuidas kanda isikukeskse teenusmudeli toetusvajaduse hindamise tulemusi STAR-i abivajaduse hindamise väljadele?

Abi- ja toetusvajaduse hindamise tulemused - millistes eluvaldkondades ja milline on toetusvajaduse aste, **peavad kajastuma STAR-is „Hinnang abivajadusele“ väljadel.** Kuna STAR-i abivajaduse valdkonnad ja isikukeskse teenusmudeli eluvaldkondade teemad mõnevõrra erinevad, siis tuleb STAR-i täitmisel järgida ühtset kokkulepitut põhimõtet.

Tagasi 18100622826 Tervislikust seisundist või puudest tulenev abivajadus

Päringud Määratud abinõud Olekumuutuste ajalugu Ligipääsuvolitused Hindamised

Üldandmed Subjektid Seotud menetlused Toimingud Pöördumised Menetluse dokumendid Puuduvad menetluse dokumendid

Hinnang abivajadusele Tegevuskava Juhtumiplaani eelvaade ja kinnitamine Juhtumivõrgustiku liikmed

Hinnang abivajadusele			
Hinnangu liik	Hinnang	Subjekt	
Suhted sotsiaalvõrgustikuga			
Majanduslik olukord			
Eluase ja elukeskkond			
Tervislik seisund ja elustiil			
Töötamine ja õppimine			
Muu teave			
Hinnang isiku abivajadusele			

Probleemi liik	Probleemi kirjeldus	Subjekt	
<input type="text"/>			
<input type="button" value="Lisa probleem"/>			

Ressursid	Subjekt	
<input type="text"/>		
<input type="button" value="Lisa ressurss"/>		

Takistavad tegurid	Subjekt	
<input type="text"/>		
<input type="button" value="Lisa takistus"/>		

Tagasi

Abivajaduse hindamine hõlmab STAR-is 6 hinnangu liiki:

1. suhted sotsiaalvõrgustikuga
2. majanduslik olukord
3. eluase ja elukeskkond
4. tervislik seisund ja elustiil
5. töötamine ja õppimine
6. muu teave.

Iga hinnangu liigi juures on „+“ märgist võimalik avada aken, kuhu saab abivajaduse hinnangu sisestada vabatekstina.

Suhted pereliikmetega ja lähedastega (olenemata sellest kas elatakse koos või eraldi), koolikaaslastega/õpetajaga, tööandjaga jms.

Hinnangu lisamine	
Hinnangu liik	Suhted sotsiaalvõrgustikuga
Hinnang *	<input type="text"/>
<input type="button" value="Salvesta ja sulge aken"/>	

Isikukeskse teenusmudeli rakendamisel hinnatakse inimese toetusvajadust ja selgub inimese toetusvajadus 7 eluvaldkonnas ja 15 erineval teemal:

1. Sotsiaalsed suhted -1 küsimus toetusvajaduse astme määramiseks;
2. Vaimne tervis – 3 küsimust toetusvajaduse astme määramiseks;
3. Füüsiline tervis - 3 küsimust toetusvajaduse astme määramiseks;
4. Hõive - 1 küsimus toetusvajaduse astme määramiseks;
5. Vaba aeg ja huvitegevus - 1 küsimus toetusvajaduse astme määramiseks;
6. Elukeskkond - 1 küsimus toetusvajaduse astme määramiseks;
7. Igapäevatoimingud - 5 küsimust toetusvajaduse astme määramiseks.

Kui abi- ja toetusvajaduse hindamine on läbi viidud ja inimese kohta andmed olemas, siis kantakse STAR-i konkreetse eluvaldkonna ja teema juures tuvastatud abivajaduse määr järgides kokkulepitud põhimõtet ja teemade jaotust.

Allpool olevas tabelis on esitatud „Hinnangu liigi“ nimetus ja toodud ära, millise isikukeskse hindamise eluvaldkonna ja teema vastus konkreetsele STAR-i väljale tuleb märkida.

STAR abivajaduse hinnangu valdkonna nimetus	ISTE toetusvajaduse hindamise eluvaldkond ja toetusvajaduse aste
Suhted sotsiaalvõrgustikuga	Sotsiaalsed suhted Suhtlemine, uute suhete loomine, olemasolevate säilitamine 2- keskmine toetusvajadus, vajab regulaarselt juhendamist
Majanduslik olukord	Igapäeva elu toimingud Asjaajamine ja rahadega toimetulek 2- keskmine toetusvajadus, vajab regulaarselt juhendamist
Eluase ja elukeskkond	Elukeskkond Eluaseme otsimine/taotlemine, olemasoleva säilitamine 4- äärmuslik toetusvajadus, võimetu toime tulema v tegelema. Vajab tegevuste üle võtmist teise isiku poolt Igapäeva elu toimingud Majapidamise korrashoid ja toimingud 2- keskmine toetusvajadus, vajab regulaarselt juhendamist
Tervislik seisund ja elustiil	Vaimne tervis Haigusteadlikkus, raviplaani järgimine 2- keskmine toetusvajadus, vajab regulaarselt juhendamist Psüühikahäirest tulenev mõju käitumisele tegevustele 4- äärmuslik toetusvajadus, ebaadekvaatne käitumine, ei suuda psüühikahäire tõttu oma käitumist ja tegevusi juhtida. Kognitiivne võimekus 1- madal toetusvajadus, vajab aeg-ajalt nõustamist ja või abi. Füüsiline tervis Tervise eest hoolitsemine ja arstiabi kättesaamine 2- keskmine toetusvajadus, vajab regulaarselt juhendamist Liikumine eluruumides 2- keskmine toetusvajadus, vajab regulaarselt juhendamist Liikumine väljaspool eluruume 3- kõrge toetusvajadus, vajab igapäevaselt kõrvalabi ja toetust Vaba aeg ja huvitegevus Vaba aja sisustamine 0-lseseisev, ei vaja toetust Igapäeva elu toimingud Söögi valmistamine ja sellega seotud tegevused 2- keskmine toetusvajadus, vajab regulaarselt juhendamist Söömine ja sellega seotud tegevused 0-lseseisev, ei vaja toetust Enese eest hoolitsemine 0-lseseisev, ei vaja toetust
Töötamine ja õppimine	Töö leidmine või säilitamine, muu hõivega seotud rakendus 2-keskmise toetusvajadus, vajab regulaarselt juhendamist

Kliendimärkmiku täitmine

Kliendimärkmikusse ISTE info lisamine aitab ära hoida inimese topelt teenuste saamist. Peale projekti sisenemine ja väljumise ankeedi allkirjastamist, alustada inimesele STAR-is menetlus. Kui menetlus on alustatud, tekib inimese vaatesse sakk „Kliendimärkmik.“

The screenshot shows a web interface for a client profile. At the top, there are several tabs: 'Kliendirühmadesse kuulumine', 'Kliendiandmete halduse teated', and 'Abinõude rakendamise ajalugu'. Below these, a row of tabs includes 'Kliendi üldandmed', 'Eestkoste andmed', 'Menetluste andmed', 'Kliendimärkmik' (highlighted with a red circle), 'Seosed teiste isikutega', 'Leibkond', and 'Eelnevad hindamised'. A 'Leibkonna koondvaade' button is on the left, and a 'Toimingud...' button is on the right. The main content area is divided into two sections: 'Identifitseerivad andmed' and 'Kontaktandmed'. The 'Identifitseerivad andmed' section contains a table with the following data:

Isikukood	XXX
Eesnimi	XXX
Perekonnanimi	XXX
Eesnime otsingukuju	XXX
Perekonnanime otsingukuju	XXX
Sünniaeg	XXX
Sugu	XXX

The 'Kontaktandmed' section shows 'Andmed puuduvad' and has an edit icon.

Kliendimärkmiku muutmiseks vajutage **Pliatsi** nuppu.

This screenshot shows the same client profile page, but with the 'Kliendimärkmik' tab selected. The 'Kliendimärkmik' section is highlighted, and the edit icon (a pencil) is circled in red. Below it, the 'Leibkonna märkmik' section is also visible with its edit icon. A 'Tagasi' button is at the bottom left.

Kande sisuks märkida **ISTEs**.

The screenshot shows a form titled 'Kande sisu' for adding a note to a case. At the top, there is a 'Salvesta ja sulge aken' button. Below it, a text box contains the instruction: 'Kliendimärkmikku kanda vaid operatiivne info, mida iga kliendiga suhtlev töötaja peaks teadma. Kliendiga seotud toimingud fikseerida menetluse toimingutena.' The client ID 'XXX XXX XXX XXXXXXXXX' is displayed. The form has a 'Kande olek' dropdown menu with 'ISTEs' selected (circled in red). There is a checkmark icon on the right side of the form.

Märgi kande olekuks **Aktiivne**.

Salvesta ja sulge aken

Kliendimärkmikku kanda vaid operatiivne info, mida iga kliendiga suhtlev töötaja peaks teadma.
Kliendiga seotud toimingud fikseerida menetluse toimingutena.

Kliendimärkmik XXX XXX XXX XXXXXXXXXX

Kande olek	* Kande sisu	*	
Aktiivne	ISTEs		<input checked="" type="checkbox"/>

Kui Kande sisu ning olek on märgitud, kinnitada tegevus vajutades linnukest akna paremas servas, seejärel **Salvesta ja sulge aken** nuppu.

Salvesta ja sulge aken

Kliendimärkmikku kanda vaid operatiivne info, mida iga kliendiga suhtlev töötaja peaks teadma.
Kliendiga seotud toimingud fikseerida menetluse toimingutena.

Kliendimärkmik XXX XXX XXX XXXXXXXXXX

Kande olek	* Kande sisu	*	
Aktiivne	ISTEs		<input checked="" type="checkbox"/>

- vali -

Peale sissekannet jääb „Kliendimärkmik“ kuvama punasena ning SKA teenuse konsultandid saavad kiirelt info inimese kohta, kui ta esitab SKA-sse taotluse.

Kliendirühmadesse kuulumine Kliendiandmete halduse teated Abinõude rakendamise ajalugu

Kliendi üldandmed Eestkoste andmed Menetluste andmed **Kliendimärkmik** Seosed teiste isikutega Leibkond Eelnevad hindamised

Kliendimärkmik

Kande olek	Kande sisu	Kande tegemise kp	Kande teinud isik	Kande teinud asutus
Aktiivne	ISTEs	17.03.2021	XXX XXX XXX XXXXXXXXXX	Kohalik omavalitsus

Leibkonna märkmik

Andmed puuduvad

Tagasi