

EUROOPA VARJUPAIGA-, RÄNDE- JA INTEGRATSIOONIFOND JA EV SISEMINISTEERIUMI PROJEKT
AMIF2015-10 „Tugiisikuteenus varjupaigataotlejatele ja rahvusvahelise kaitse saanud isikutele“

TUGIISIKU KÄSUNDUSLEPING

AMIF nr 4/2015

30.06.2015

MTÜ Johannes Mihkelsoni Keskus (reg kood 80093754) juhataja **Tõnu Ints**, (edaspidi Käsundiandja) ja MIINA ALEV (edaspidi Tugiisik), keda edaspidi nimetatakse koos Pool või Pooled, sõlmisid käesoleva Lepingu (edaspidi Leping) alljärgnevas:

1. Tööde sisu ja teostamise tähtaeg

- 1.1 Tugiisik kohustub Lepinguga kokkulepitud tingimustel ja korras osutama tugiisikuteenust (edaspidi Teenus ja/või Teenused) varjupaigataotlejale / pagulasele / täiendava kaitse saajale (edaspidi Klient) ja vastavalt oma võimalustele ka tema perekonnale Euroopa Varjupaiga, Rände- ja Integratsioonifondi projekti nr AMIF2015-10 „Tugiisikuteenus varjupaigataotlejatele ja rahvusvahelise kaitse saanud isikutele“ raames.
- 1.2 Teenusena käsitletakse kõiki tugiisiku ametijuhendis sätestatud teenuseid ning nendega seotud toiminguid, mis on vajalikud Lepingu punktis 1.1. ettenähtud käsundi täitmiseks, samuti Teenuse osutamisega seotud dokumentatsiooni vormistamise ja Käsundiandjale üleandmisega seotud toimingud.
- 1.3 Lepingus kasutatavad mõisted on Tugiisikuteenus ja Tugiisiku klienditeenus.
 - 1.3.1 Tugiisikuteenus hõlmab endas kõiki tugiisiku ametijuhendis kirjeldatud teenuseid ning nendega seotud toiminguid.
 - 1.3.2 Tugiisiku klienditeenus on kliendi ja tema pereliikmete vahetu nõustamine ja toetamine. Klienditeenuse sisu on ära toodud kliendilepingus (Lisa nr 3), mis sõlmitakse kolme osapoole poolt: (1) kliendi, (2) tugiisiku ning (3) projektijuhi (või projekti assistendi) vahel. Kliendilepingus on täpsustatud tugiisiku tegevused kliendiga ja kliendilepingu lõpetamise tingimused.
- 1.4 Teenuse osutamise ajavahemik on 01.07.2015. - 31.12.2016. Tugiisiku töötundide keskmine maht ühes kuus on 20 tundi, mida võib ületada olenevalt kliendi vajadustest. Kuu töötundide mahu ületamiseks on tugiisikul vajalik eelnev suuline kokkulepe projektijuhiga.

2. Lepingu dokumendid

- 2.1 Lepingu dokumendid koosnevad Lepingust ja Lepingu lisadest. Tugiisik juhindub oma töös oma ametijuhendist.
- 2.2 Lepingu lisad on:



SISEMINISTEERIUM

**EUROOPA VARJUPAIGA-, RÄNDE- JA INTEGRATSIOONIFOND JA EV SISEMINISTEERIUMI PROJEKT
AMIF2015-10 „Tugiisikuteenus varjupaigataotlejatele ja rahvusvahelise kaitse saanud isikutele“**

- 2.2.1 Tugiisiku ametijuhend (Lisa 1).
- 2.2.2 Tugiisiku tehtud tööde aruande vorm (Lisa 2).
- 2.2.3 Kliendilepingu vorm (Lisa 3).
- 2.2.4 Allkirjaleht (Lisa 4).

3. Tugiisiku õigused ja kohustused

- 3.1 Tugiisikul on õigus peatada teenuste osutamine, kui Käsundiandja ei ole kõrvaldanud Käsundiandjast sõltuvat Teenuse osutamist takistavat asjaolu või kui Käsundiandja ei tee Tugiisikuga koostööd, kui see on Teenuse osutamiseks vajalik ja Tugiisik on eelnevalt Käsundiandjat Teenuse peatamise kavatsusest hoiatanud.
- 3.2 Tugiisikul on õigus keelduda Kliendiga suhtlemisest, kui Klient on (a) alkoholi- või narkojoobes (b) kui Klient on agressiivne või muul viisil ohtlik (c) kui Klient lahkub Eestist (d) kui Klient ei hoi a kinni Kliendiga sõlmitud koostöölepingust.
- 3.3 Tugiisik kohustub:
 - 3.3.1 osutama Teenust vastavalt Eestis kehtivatele normidele ja heale tavale ning hoidma kinni Kliendiga sõlmitud kliendilepingust;
 - 3.3.2 informeerima Käsundiandjat Teenuste osutamise käigust ja võimaldama Käsundiandjal kontrollida igal ajal osutatavate Teenuste mahtu, käiku ja kvaliteeti;
 - 3.3.3 tegema skaneeritud koopia kliendi isikut tõendavast dokumendist ning saatma selle projektijuhile või projekti assistendile
 - 3.3.4 võtma kliendilt allkirjad kohtumiste allkirjalehele (Lepingu lisa 4).
 - 3.3.5 osalema supervisioonidel kui ta teeb aktiivselt tugiisikutööd; supervisioonist võib puududa mõjuval põhjusel, mida hindab projektijuht;
 - 3.3.6 esitama Käsundiandjale kirjaliku aruande osutatud teenuste ja toimingute kohta järgneva kuu 10. kuupäevaks; lubatud on esitada aruanne ka 2 (kahe) kuu töötundide kohta; rohkem kui 2 kuu aruande koos esitamisel on vajalik tugiisiku poolne põhjendus, mida hindab projektijuht;
 - 3.3.7 teatama Käsundiandjale kõigist teenuse osutamist takistavatest ja kvaliteeti ohustavatest asjaoludest esimesel võimalusel.
 - 3.3.8 vastavalt võlaõigusseaduse paragrahvile 625 hoidma saladuses Käsundiandja ärisaladusi ja kolmandate poolte eest tugiisiku töö käigus teatavaks saanud Kliendi delikaatseid ja eraelulisi isikuandmeid.
 - 3.3.9 meediaga suhtluse korral eelnevalt informeerima projektijuhti; koos projektijuhiga räägitakse läbi järgnev meediasuhtlus.



**EUROOPA VARJUPAIGA-, RÄNDE- JA INTEGRATSIOONIFOND JA EV SISEMINISTEERIUMI PROJEKT
AMIF2015-10 „Tugiisikuteenus varjupaigataotlejatele ja rahvusvahelise kaitse saanud isikutele“**

4. Tööde eest tasumine

- 4.1 Tugiisikuteenuse hinna aluseks on Tugiisiku klienditeenuseks kulutatud tundide arv. Tugiisiku klienditeenuse eeldatav keskmine maht ühes kuus on 20 tundi. Tugiisikuteenuse tunni hinnaks on 10,01 eurot brutos. Töö eest tasumine toimub vastavalt aruandes esitatud töötundidele. Tasu makstakse Tugiisikule 14 (neljateist) päeva jooksul pärast (a) õigeaegselt esitatud aruannet, (b) kliendi isikut tõendava dokumendi koopia olemasolul ning (c) kliendikohtumiste allkirjalehe esitamist projektijuhile. Ülaltoodud kolm punkti (a, b, c) on eelduseks töötasu väljamaksmiseks. Kui aruanne esitatakse hiljem kui 10. kuupäeval, on Tasu maksmise tähtaeg aruande esitamise päevale järgneva kuu 25. kuupäev.
- 4.1.1 Tugiisikul on õigus nõuda käsundi täitmisega kaasnevate lähetuskulude hüvitamist. Transpordikulu hüvitatakse tekkinud kuludokumentide alusel (ühistranspordipiletid ja/või kütusetšekid). Transpordikulu deklareerimisega seotud dokumendi vormi saadab Käsundiandja Tugiisikule.
- 4.2 Käsundiandja kohustub transpordikulu eest tasuma (hiljemalt järgneva kuu kümnendal kuupäeval esitatud) lähetusaruande alusel ülekandega käesolevas lepingus esitatud pangaarvele 14 päeva jooksul pärast õigeaegselt esitatud aruannet. Juhul kui lähetusaruanne esitatakse hiljem kui 10. kuupäeval, on Tasu maksmise tähtaeg aruande esitamise päevale järgneva kuu 25. kuupäev.
- 4.3 Juhul, kui Lepingu käigus Teenuste kogumaht suureneb või väheneb, lepivad Pooled eelnevalt kirjalikult kokku Tugiisiku töömahu suurendamise või vähendamise. Lepinguga kokkulepitud Tasu muutmise kokkulepe kehtib ainult kirjalikus vormis.

5. Käsundiandja kohustused ja esindaja

- 5.1 Käsundiandja kohustub andma vajaduse korral Tugiisikule viivitamatult Teenuste teostamiseks vajalikku informatsiooni, juhiseid, töövahendeid ning kõrvaldama Käsundiandjast sõltuvad Teenuse pakkumist takistavad asjaolud.
- 5.2 Käsundiandja volitatud esindajaks Tugiisikule vajaliku informatsiooni andmisel, Teenuste osutamisel, Teenuste aruande kinnitamisel ja tõepärasuse kontrollimisel on projektijuht **Juhan Saharov**, lauatelefon 7 300 543, mobiiltelefon 58 040608, e-post: juhan.saharov@jmk.ee

6. Tööde üleandmine ja vastuvõtmine

- 6.1 Tugiisik esitab käsundiandjale järgneva kuu 10. kuupäevaks osutatud teenuste ja toimingute kohta aruande (lepingu lisa nr 2), kus kirjeldatakse Tööde sisu ning lisatakse kliendiga töötatud aeg ja koht iga kohtumise osas kuu lõikes. Pärast aruande vastuvõtmist ja kinnitamist, samuti



SISEMINISTEERIUM

**EUROOPA VARJUPAIGA-, RÄNDE- JA INTEGRATSIOONIFOND JA EV SISEMINISTEERIUMI PROJEKT
AMIF2015-10 „Tugiisikuteenus varjupaigataotlejatele ja rahvusvahelise kaitse saanud isikutele“**

pärast kliendi isikut tõendava dokumendi koopia ja kohtumiste allkirjalehe esitamist on Tugiisikul õigustatud nõuda punktis 4.1 nimetatud töötasu väljamaksmist.

7. Poolte vastutus

- 7.1 Pooled vastutavad oma Lepingus ja ametijuhendis fikseeritud kohustuste mittetäitmise eest, kui kohustuste mittetäitmine on aset leidnud tahtlikult.
- 7.2 Juhul, kui Pool taganeb Lepingust seaduses või Lepingus toodud alustel, kuna teine Pool rikub Lepingut, on taganeval Poolet lisaks tekitatud kahju hüvitamisele õigus nõuda Lepingut rikkunud Poolet leppetrahvi tasumist summas 10 (kümme) % p 4.1 nimetatud tasust.
- 7.3 Pool peab esitama Lepingust tuleneva leppetrahvi nõude teisele Poolet hiljemalt 3 (kolme) kuu jooksul arvates päevast, mil Poolet tekkis leppetrahvi nõude esitamise õigus.

8. Lepingu lõpetamine

- 8.1 Käsundiandjal on õigus Lepingust taganeda, teatades sellest eelnevalt Tugiisikule juhul, kui Tugiisik rikub oluliselt Lepingut. Lepingu oluliseks rikkumiseks loetakse muuhulgas:
- 8.1.1 Tugiisik ei osuta teenust või ei osuta seda lepingus nimetatud viisil, mahus või kvaliteedis.
- 8.1.2 Lepingut saab lõpetada poolte kokkuleppel, etteteatamisega 1 (üks) kuu.
- 8.1.3 Töötav tugiisik on puudunud rohkem kui 2 (kahest) supervisioonist ilma mõjuva põhjuseta
- 8.1.4 Tugiisiku poolt on toimunud Lepingu eriti raske rikkumine.
- 8.2 Lepingu eriti raske rikkumine on:
- 8.2.1 klientide delikaatsete isikuandmete levitamine kolmandatele isikutele;
- 8.2.2 klientide laimamine;
- 8.2.3 kliendi füüsiline või psüühiline väärkohtlemine;
- 8.2.4 kliendi või tema vara arvelt rikastumine;
- 8.2.5 kliendi ära kasutamine isiklikes huvides;
- 8.2.6 valeandmete esitamine kliendi või temale osutatud teenuste kohta.
- 8.2.7 klienditöö tegemine alkoholi- või narkojoobes või jääknähtudega
- 8.3 Tugiisikul on õigus lepingust taganeda, kui Käsundiandja ei ole kõrvaldanud Käsundiandjast sõltuvat Teenuse pakkumist takistavat asjaolu või ei tee Tugiisikuga koostööd, kui see on Teenuse osutamiseks või lõpetamiseks vajalik.
- 8.4 Tugiisikul on õigus lepingust taganeda juhul, kui tal on nõustamise ajal tekkinud pikaajalise ravi vajadus, püsivalt töövõimetuks muutumisel või ootamatu perekondliku sündmuse tõttu.



SISEMINISTEERIUM

**EUROOPA VARJUPAIGA-, RÄNDE- JA INTEGRATSIOONIFOND JA EV SISEMINISTEERIUMI PROJEKT
AMIF2015-10 „Tugiisikuteenus varjupaigataotlejatele ja rahvusvahelise kaitse saanud isikutele“**

9. Lõppsätted

- 9.1 Kõik Lepingu muudatused jõustuvad pärast nende allakirjutamist mõlema Poole poolt allakirjutamise momendist või Poolte poolt kirjalikult määratud tähtajal.
- 9.2 Lepinguga seonduvaid eriarvamusi ja vaidlusi lahendavad Pooled eelkõige läbirääkimiste teel. Kui Lepingust tulenevaid vaidlusi ei õnnestu lahendada Poolte läbirääkimistega, lahendatakse vaidlus kostja elu- või asukohajärgses kohtus.
- 9.3 Leping jõustub arvates selle allakirjutamisest mõlema Poole poolt ja lõpeb, kui Lepingust tulenevad kohustused on mõlema Poole poolt täidetud.
- 9.4 Tugiisik on kohustatud 3 (kolme) kalendripäeva jooksul teatama Käsundiandjale aadressi ja/või Lepingust toodud pangarekvisiitide muutustest, ja sellest, kui on aset leidnud sündmused või ilmsiks tulnud asjaolud, mis mõjutavad Lepingu täitmist.
- 9.5 Leping on koostatud ja alla kirjutatud 5 (viiel) leheküljel eesti keeles 2 (kahes) identses võrdset juriidilist jõudu omavas eksemplaris, millest üks antakse allakirjutamisel Tellijale ja teine Tugiisikule.

POOLTE ANDMED

Käsundiandja

Johannes Mihkelsoni Keskus
Tõnu Ints, juhataja
Registrikood: 80093754
Aadress: Riia 13-23, 51010 Tartu
A/a nr. 334421810008

Tugiisik

MIINA ACEV
Isikukood: 48802060221
Aadress: kaitsekoostööga 39, Tallinn 11624
A/a nr. EE881010010307485010

POOLTE ALLKIRJAD


.....


.....



SISEMINISTEERIUM



**EUROOPA VARJUPAIGA-, RÄNDE- JA INTEGRATSIOONIFONDI PROJEKT AMIF2015-10
„TUGIISIKUTEENUS VARJUPAIGATAOTLEJATELE JA RAHVUSVAHELISE KAITSE SAANUD
ISIKUTELE“**

VARJUPAIGATAOTLEJA / RAHVUSVAHELISE KAITSE SAANUD ISIKU TUGIISIKU AMETIJUHEND

AMET:

Tugiisik projektis „Tugiisikuteenus varjupaigataotlejatele ja rahvusvahelise kaitse saanud isikutele“.

TÖÖ EESMÄRGID

1. Pakkuda rahvusvahelise kaitse saanud isikule nõu, tuge ja abi ning aidata kaasa tema lõimumisele Eesti ühiskonda.

TÖÖÜLESANDED

1. Tugiisik asub tööle pärast tugiisiku baaskoolituse läbimist.
2. Koostöösuhte loomine kliendiga ja koostöölepingu sõlmimine.
3. Regulaarne kohtumine kliendiga ja tema nõustamine, olenevalt vajadusest suhtlemine kas silmast silma, telefoni teel ja elektrooniliselt. Üldine proportsioon peaks olema 60% silmast silma, 40 % telefonitsi/elektronselt (selle hulgas ka suhtlemine kolmandate isikutega – Töötukassa, Vao keskus, kool või lasteaed, kohaliku omavalitsuse sotsiaaltöötaja jne).
4. Esmase informatsiooni andmine vahendamise Eesti tegelikkuse ja reaalsete võimaluste kohta (kliendi õigused ja võimalused; tööturg; sotsiaalhoolekanne; sissekirjutus ja rahvastikuregister; kohtukorraldus; hädaolukorrad; käitumine korrakaitsetega jm).
5. Kliendi ühiskonda lõimumiseks vajalike kontaktide loomine ning nende vahendamine; vajadusel tema abistamine eri ametkondadega suhtlemisel (õigusabi, töötöingud, haridussüsteem, koolituskursused, arstiabi, suhtlemine teiste ametkondade ja organisatsioonidega, mille teenuseid klient vajab), vajadusel kliendi suunamine nõustamisele spetsialistide juurde.
6. Kliendile inimliku toe pakkumine, tema ärakuulamine ja nõustamine ning esmase psühholoogilise abi andmine valdkondades, mis ei ületa tugiisiku pädevuse piire.
7. Tugiisik annab võimaluse kliendile kontaktivõtuks kriisiolukorras ja või ootamatult esilekerkivate probleemide korral (elektrooniliselt, telefonitsi)
8. Vajaduse ja võimaluse korral suhtlemine kliendi pereliikmete ja lähedastega.
9. Avalikkusega tugiisiku töö teemadel suheldes lähtub tugiisik abivajaja huvidest ja õigustest, samuti konsulteerib enne ajakirjanikuga suhtlemist projektijuhiga
10. Regulaarne kohtumine tugiisikule määratud konkreetse superviisoriga; supervisioonil osalemine on kohustuslik, kui tugiisik teeb aktiivselt tööd. Supervisioonist võib puududa mõjuval põhjusel, mida hindab projektijuht.
11. Tugiisik hindab oma isiklike ressursse, võimalusi ja eluolukorda ning kohandab oma töö intensiivsuse vastavalt sellele kokkuleppele organisatsiooni ja superviisoriga.
12. Tugiisik kohustub organisatsioonile võimaluse korral ette teatama vajadusest tugiisikust eemale jääda.



SISEMINISTEERIUM



**EUROOPA VARJUPAIGA-, RÄNDE- JA INTEGRATSIOONIFONDI PROJEKT AMIF2015-10
„TUGIISIKUTEENUS VARJUPAIGATAOTLEJATELE JA RAHVUSVAHELISE KAITSE SAANUD
ISIKUTELE“**

RAHVUSVAHELISE KAITSE SAANUD ISIKU / VARJUPAIGATAOTLEJA TUGIISIKU ÕIGUSED:

1. Tugiisikul on õigus teda koolitanud organisatsiooni toetusele ja vajaduse korral ka õiguslikule kaitsele.
2. Tugiisikul on õigus saada oma superviisorilt tagasisidet, nõustamist ja abi esilekerkivate probleemide lahendamiseks ja probleemolukordades tegutsemiseks.
3. Tugiisikul on õigus lõpetada konkreetne tugisuhe, kui see suhe on tugiisiku või tema lähedaste jaoks muutunud ohustavaks.
4. Tugiisikul on õigus lõpetada konkreetne tugisuhe vastastikuse sobimatuse korral, olles juhtumit eelnevalt käsitlenud projektijuhiga ning soovitatavalt ka superviisoriga.
5. Tugiisikul on õigus saada regulaarset täiendkoolitust.

EETIKA:

1. Tugiisik on kohustatud järgima konfidentsiaalsuskokkulepet (s.t. jätma enda teada kliendi poolt talle antud isikliku informatsiooni ja klienti puudutavad andmed, samuti superviseerimisel või koolitusel teisi tugiisikuid või töötajaid puudutava isikliku laadi informatsiooni), välja arvatud juhtudel:
 - kui klient võib osutada ohtlikuks endale või teistele (enesetapuähvardus, füüsiline vägivald või sellega ähvardamine, muud enda või teiste kahjustamismõtted)
 - selliste psühhopatoloogiliste nähtude ilmumine / esinemine kliendil, mis vajavad spetsialisti konsultatsiooni või arstiabi

Neil juhtudel on tugiisik kohustatud konkreetsest olukorrast informeerima projektijuhti, kes otsustab edasise tegutsemise üle.

2. Kliendi ja tugiisiku vahel ei tohi olla intiim- ja ärisuhet; sellise olukorra tekkimisel või ka vastava kahtluse korral on tugiisik kohustatud viivitamatult informeerima sellest projektijuhti või superviisorit, kes otsustavad, kas nimetatud tugiisik saab jätkata tugiisikuna tegutsemist või mitte. Tugiisikul on keelatud klienti esindada majanduslikes ja ärilistes suhetes. Tugiisikul ei tohi oma töös tekkida või olla abistatava suhtes majanduslikke huvisid.
3. Tugiisik on kohustatud suhtuma tolerantselt eri kultuuritaustadest tulenevatesse erisustesse ja erinevatesse moraali- ja eetikanormidesse. Võimalikes probleemolukordades jääb tugiisik neutraalseks, kuid seisab toetatava klienti õiguste eest.
4. Konfidentsiaalsuskokkulepe on kehtiv ka pärast seda, kui klienti tugiisik on lõpetanud tugiisikuna tegutsemise.



SISEMINISTEERIUM



EUROOPA VARJUPAIGA-, RÄNDE- JA INTEGRATSIOONIFONDI PROJEKT AMIF2015-10
„TUGIISIKUTEENUS VARJUPAIGATAOTLEJATELE JA RAHVUSVAHELISE KAITSE SAANUD ISIKUTELE“

PAGULASE TUGIISIKU ARUANNE

Tugiisiku nimi:

Kuu/aasta:

Klient	Kontakti aeg ja kestvus (kuupäev ja tunde arv)	Silmast silma või telefonitsi/ elektroonselt	Pikemaajaline eesmärk (osa isikuplaanist)	Tegevus	Lahendatud probleemid, läbi arutatud võimalikud lahendused, loodud kontaktid	Edasine tegevusplaan. Kokkulepped tegevuste osas järgmiseks kohtumiseks

Handwritten signature

Handwritten signature



SISEMINISTEERIUM

EUROOPA VARJUPAIGA-, RÄNDE- JA INTEGRATSIOONIFONDI PROJEKT AMIF2015-10
„TUGIISIKUTEENUS VARJUPAIGATAOTLEJATELE JA RAHVUSVAHELISE KAITSE SAANUD ISIKUTELE“

LEPING TUGIISIKU JA TEMA POOLT TOETATAVA INIMESE VAHEL

Üldine informatsioon

Johannes Mihkelsoni Keskus (JMK) on sõltumatu valitsusväline organisatsioon, mis pakub Eestis viibivatele rahvusvahelise kaitse saanud isikutele abi oma elu sisseseadmisel. Käesolev leping on sõlmitud rahvusvahelise kaitse saanud isiku (edaspidi kliendi) ja JMK esindajate (tugiisiku ja teenuse juhi) vahel. Leping määrab kindlaks tugiisiku tegevused ning määratleb töö piirid ja suhte kliendi ja tugiisiku vahel. **Leping kehtib 6 kuud** selle allakirjutamise hetkest. Üks kuu enne lepingu lõppemist vaadatakse tugiisiku ja teenuse juhi poolt üle abistamise vajadus ja sellest lähtuvalt tehakse otsus lepingu lõpetamise või pikendamise kohta.

Tugiisikuteenuse korraldajaks on MTÜ Johannes Mihkelsoni Keskus.

Kliendil on lepinguga seotud küsimuste osas võimalik võtta ühendust tugiisikuteenuse korraldaja MTÜ Johannes Mihkelsoni Keskusega.

Kontaktid:

Tugiisik:

e-mail telefon:.....)

Teenuse juht:

(e-mail:; telefon:).

Klient:

(e-mail: telefon:).

Tugiisiku tegevused

- Kohtumine kliendiga, tugiisikutöö kirjeldus.
- Kliendiga koos eesmärkide seadmine, tegevusplaani koostamine ja vastutuse kokkuleppimine.
- Edaspidiste kohtumiste korra kokkuleppimine.
- Töötukassa külastamine koos kliendiga.
- Perearsti juurde registreerimine ja vajadusel suhtlemine perearstiga.
- Suhtlemine linna või valla sotsiaaltöötajaga, kui isik/pere soovivad saada toimetulekutoetust.
- Suhtlemine linna või valla haridusosakonnaga, et leida lastele kooli- ja lasteaiakoht.
- Peretoetuste saamiseks suhtlemine riikliku sotsiaalkindlustusametiga.
- Abistamine kooli või koolituskursuse leidmisel.
- Sobiva eesti keele kursuse otsimine ja sellele registreerimine.
- Nõustamine pere taasühendamise protsessi osas (vajadusel).

Muud tegevused lepatakse kokku vastavalt kliendi ja tugiisiku vahel.

Konfidentsiaalsus ja info edastamine

1. Tugiisik võib edastada infot kliendi kohta teistele isikutele ja asutustele üksnes siis, kui see on vajalik kliendi heaoluks ja toimetulekuks. Tugiisik ega klient ei levita halvustavat ega ebatõest informatsiooni üksteise kohta teistele inimestele ega asutustele.
2. Klient teavitab tugiisikut ka teistest abistajatest või teenustest mida klient kasutab või kelle poole on ta pöördunud (nt teised organisatsioonid, riiklikud teenused, muud abistajad). See on vajalik, et ei tekiks tegevuste dubleerimist ning segadust tegevuste läbiviimisel.



SISEMINISTEERIUM

EUROOPA VARJUPAIGA-, RÄNDE- JA INTEGRATSIOONIFONDI PROJEKT AMIF2015-10
„TUGIISIKUTEENUS VARJUPAIGATAOTLEJATELE JA RAHVUSVAHELISE KAITSE SAANUD ISIKUTELE“

3. Klient annab allkirja kõikidele tugisikuga toimunud kohtumistele, samuti võimaldab ta JMK tugisikul skaneerida koopia kliendi Eesti elamisloa kaardist. JMK garanteerib, et kliendi allkirjad ja Eesti elamisluba tõendava dokumendi koopia on ainult JMK asutusesiseseks kasutuseks ning neid ei saadeta kolmandatele isikutele.
4. Klient peab koostama koos JMK tugisikuga tegevusplaani ning seda järgima. Juhul kui klient ei nõustu tegevusplaani (a) koostama ning (b) selle järgi tegutsema, on teenuse juhil õigus tugisikuteenus lõpetada.

Kliendi elamispiinnaga seonduv

Juhul kui klient (rahvusvahelise kaitse saanud isik) on töötaja ning ei suuda leida endale ise elamispiinda, otsib kliendi esimese elamispiinna Vao keskus ning organiseerib üürilepingu sõlmimise.

Muud märkused

Johannes Mihkelsoni Keskus ei osuta rahalist ega materiaalselt abi klientidele. Tugisikud ei laena raha oma klientidele, samuti ei ole nad kohustatud osutama materiaalselt abi. Tugisik ei ole kohustatud klienti transportima oma sõiduvahendiga.

Lepingu lõpetamine

- Leping kehtib 6 (kuus) kuud alates selle allkirjutamisest. Hiljemalt pärast 5 (vii) kuu möödumist tugisuhte algusest vaadatakse teenusepakkuja esindaja ja tugisiku poolt üle selle jätkamise vajadus ning vajadusel seda pikendatakse järgmise 6 kuu võrra. Lepingu jätkamise vajadus on seotud kliendi oskustega enda (ja oma pere) toimetuleku organiseerimisel. Juhul kui teenuse juht ja tugisik leiavad, et lepingut pikendada ei ole vaja, lõpeb leping automaatselt 6 kuu möödudes selle allkirjastamisest.
- Tugisik ja teenuse juht võivad lepingu lõpetada kui nad näevad, et (a) klient ei vaja nende hinnangul enam tugisikut (b) tugisik ei suuda klienti aidata või (c) klient ei ole huvitatud koostööst.
- Tugisik võib kliendi toetamisest keelduda kui klient käitub tugisikut või tugisiku lähedasi ohustavalt, teeb kohatuid ettepanekuid või lähenemiskatseid, levitab tugisiku kohta ebaadekvaatset või halvustavat informatsiooni ning samuti kui klient on alkoholi- või narkojoobes.
- Klient võib tugisiku abist loobuda omal vabal soovil, teatades sellest tugisikule või teenuse juhile.
- Tugisiku ja kliendi erimeelsused lahendatakse omavaheliste läbirääkimiste teel, vajadusel lahendab need Johannes Mihkelsoni Keskuse teenuse juht (Juhan Saharov), kes otsustab koos tugisikuga lepingu lõpetamise või pikendamise.

KLIENT

Nimi: Allkiri:

TUGIISIK

Nimi: Allkiri:

TUGIISIKUTEENUSE JUHT

Nimi: Allkiri:



SISEMINISTERIUM

**EUROOPA VARJUPAIGA-, RÄNDE- JA INTEGRATSIOONIFOND JA EV
SISEMINISTEERIUMI PROJEKT AMIF2015-10**

„Tugiisikuteenus varjupaigataotlejatele ja rahvusvahelise kaitse saanud isikutele“

Klientidega kohtumine
Allkirjaleht (projekti periood: 2015-2018)

Johannes
Mihkelsoni
Keskus



Tugiisiku nimi:

Kliendi nimi:

Kuupäev	Tunnid	Kuupäev	Tunnid

Kliendi allkiri (millega klient tõendab, et vastavatel kuupäevadel on tugiisikutöö kliendiga toimunud):

.....

Tugiisiku allkiri:



SISEMINISTEERIUM