

## Eesti Liikumispuudega Inimeste Liidu juhatuse koosoleku protokoll

04.11.2016  
Endla 59, Tallinn  
Algus 14.45  
Lõpp 16.30

Koosolekust võtsid osa: juhatuse esimees Indrek Tarand, liikmed Hedi Gehrke, Tom Rüütel, Ülle Valvar, Jüri Lehtmets, tegevjuht Auli Lõoke, vabatahtlik Derby Taimela  
Puudusid: juhatuse liige Tiia Sihver ja vabatahtlik Merike Sala

### Päevakord:

- |  |            |
|--|------------|
| 1. Oktoobrikuu 2016 protokoll kinnitamine  |            |
| 2. Tegevustest tegevtootajatele palgafondi leidmiseks  | D. Taimela |
| 3. Üldkoosoleku päeva- ja ajakava kinnitamine  | A. Lõoke   |
| 4. Mõttetalgud Paides 29.10.16   | A. Lõoke   |
| 5. ELILi kodulehe uuendamisest   | D. Taimela |
| 6. Tegevjuhi ja tegevjuhi abi ametijuhendite kinnitamine                                     | D. Taimela |
| 7. HMN aastaprojektist   | D. Taimela |
| 8. ELILi kalendri 2017 tellimisest   | A. Lõoke   |
| 9. ELILi rehabilitatsioonikeskuse dokumentatsiooni kontrollimisest ja terviseloala saamisest | A. Lõoke   |
| 10. Tallinna Lennujaama esitamine EPI Koja aastaauhinnale                                    | T. Rüütel  |
| 11. Infovahetus  |            |

### 1. Oktoobrikuu 2016 protokoll kinnitamine ja allkirjastamine

Oktoobrikuu protokoll oli juhatuse listis üleval juhatuse liikmetele tutvumiseks. Esitatud ettepanekuid arvestades esitati juhatusele kinnitamiseks parandatud variant.

**OTSUSTATI:** kinnitada ja allkirjastada 14.10.2016 toimunud juhatuse koosoleku protokoll.

### 2. Tegevustest tegevtootajatele palgafondi leidmiseks

Ülevaate hetkeseisust andis Derby Taimela.

Jätkuvalt toimuvad kohtumised ja läbirääkimised erinevate firmadega. On sõlmitud esimene kokkulepe rahalise toetuse ülekandmise osas. Läbirääkimistesse kaasatud abivahendite firmadega on leitud koostöövormid info edastamise näol sihtgrupile ELIL listides ning kodulehel ning 2017 aasta projekti raames infopäevade korraldamisel ruumide võimaldamisega. Toetussummade suurused selguvad läbirääkimiste käigus. Lisaks seni läbirääkimisi peetud firmadele otsitakse jätkuvalt uusi.

08.11 on kohtumine Harju Ettevõtlus- ja Hariduskeskuses (HEAK);

07.11 on kohtumine AS Ekspress Grupi tegevjuhiga. Tegu on suure firmaga, tuleb püüda leida koostöövõimalusi. Arutlusel leiti, et rahaliste vahendite otsimise tähtaeg pole veel lõppenud. Vabatahtlikud tulid liitu teadmise, et nad peavad ise leidma vajaliku palgaraha ja juhatuse liikmed olid sellest otsusest teadlikud. D. Taimela tegeleb aasta lõpuni toetusrahade leidmisega ja kui palgafondi kogumine ei õnnestu, siis Ülle Valvari ettepanekul kuulutatakse välja avalik tegevtootajate konkurss detsembrikuu lõpus. Konkursil saaksid osaleda ka praegused vabatahtlikud.

## **OTSUSTATI:**

1. Võtta teadmiseks D. Taimela tegevus palgafondi leidmisel.
2. Praegusel juhatusel võtta seisukoht avaliku konkursi väljakuulutamise kohta detsembrikuu lõpus, kui tegevtootajate palgaraha järgmiseks aastaks ei leita. Seisukohast teatada 11. detsembriks juhatuse listis.

## **3. Üldkoosoleku päeva- ja ajakava kinnitamine**

A. Lõoke jagas juhatuse liikmetele aruteluks ja kinnitamiseks ELI Li 18.11.2016 üldkoosoleku päeva- ja ajakava.

**OTSUSTATI:** kinnitada üldkoosoleku päeva- ja ajakava esitatud kujul:

Päevakord

ELI Li juhatuse aruanne tegevusest 2013-2016 - Indrek Tarand, juhatuse esimees

ELI Li presidendi valimine

ELI Li juhatuse valimine

ELI Lile audiitori kinnitamine

Ajakava

09.00-11.00 Üldkoosolekule registreerimine, hommikukohv

11.00-11.10 Koosoleku avamine

11.10-11.30 ELI Li juhatuse aruanne tegevusest 2010-2013

11.30-11.40 Küsimused juhatuse liikmetele ettekande kohta

11.40-12.00 **Vaheaeg**

12.00-12.10 Valimiste protseduuri kinnitamine

12.10-12.20 Presidendikandidaatide ülesseadmine

12.20-12.30 Presidendikandidaatide sõnavõttud

12.30-12.50 Juhatuse liikmekandidaatide ülesseadmine

12.50-13.10 Juhatuse liikmekandidaatide sõnavõttud

13.10-13.40 Hääletamine, hääletustulemuste teatavaks tegemine

13.40-13.50 Valitud ELI Li presidendi sõnavõtt

13.50-14.00 Audiitori kinnitamine

### **Üldkoosoleku lõpetamine**

14.00-14.30 Lõuna

### **Informatsioon**

14.30-15.00 Tasuta õigusabi võimalused meie liikmetele - Hille Raud, SA Õigusteenuste Büroo juhataja

15.00-15.30 Õppereis Itaaliasse: Puudega inimeste töötamine ja töökorraldus Albergo Etico hotelli näitel - Jüri Lehtmets, juhatuse liige

## **4. Mõttetalgud Paides 29.10.16**

Eesmärk oli, et Paide mõttetalgutel tehtud ettepanekutest sünniks ELI Li 2017. aasta tegevuskava põhituum ja kokkuvõtte saaks KÜSKI estatava projekti aluseks (vabauhenduste arenguhüppe taotlusvoor tähtajaga 17.01.2017).

Kokkuvõtetest põhilised plussid ja miinused:

### **ELI Li plussid**

omab autoriteeti;

tegeleb seadusloomega;

teab ja oskab esindada liikumispuudega inimeste probleeme.

### **ELI Li miinused**

aktiivsete inimeste puudus;

koostööoskuste puudus;

tulemuslikkus ei ole ootuspärane;

Mõttetalgutel leiti, et ELILil tuleb teha restart, mis tähendab alustada sisuliselt nullist - missiooni ja visiooni sõnastamise, strateegilise plaani ja tegevuskavade kokkupanekuga.

**OTSUSTATI:** võtta informatsioon teadmiseks.

**Lisa 1** Paide mõttetalgute kokkuvõte

## **5. ELILi kodulehe uuendamisest**

Meelis Luksi on lõpetanud kolimise oma kodusest serverist veebimajutuse.ee serveriruumi. Kõik vanad ja uued mailid on alles ning liidu- ja juhatuse list töötavad tõrgeteta. Praegu tegeleb Meelis uue kodulehe ülesehitamisega kaasaegsemale wordpressi mootoril põhinevale lehele.

**OTSUSTATI:** informatsioon võeti teadmiseks.

## **6. Tegevjuhi ja tegevjuhi abi ametijuhendite kinnitamine**

Ülevaade D. Taimelalt. Ametijuhendid olid saadetud juhatuse listi kõigile lugemiseks ja paranduste tegemiseks. Tagasisidet täiendusteks ja parandusteks kellelki ei tulnud.

**OTSUSTATI:** kinnitada ühehäälselt tegevjuhi ja tegevjuhi abi ametijuhendid

**Lisa 2** Eesti Liikumispuudega Inimeste Liidu tegevjuhi ametijuhend

**Lisa 3** Eesti Liikumispuudega Inimeste Liidu tegevjuhi abi ametijuhend

## **7. HMN aastaprojektist**

Projekti esitab Derby Taimela Hasartmängumaksu Nõukogule 15.11.2016. Projekti teema on tervis. Projekt näeb ette 6 infopäeva korraldamist erinevates maakondades üle Eesti. Infopäevade teemaks on loengud tervisest ja seksuaalsusest. Teema on käsitlemata ning huvitab liikumispuudega inimesi. Kaasame firmasid oma toodete tutvustustega ja esitame nende toodete reklaami eest firmadele arveid. Laekunud summasid kasutame projektis ettenähtud omaosaluse katmiseks. ITAK aitab ruumide tasuta kasutamise. Plaan on teha sama ettepanek ka Invarule. Lisaks tahame projekti raames tõlkida ja trükkida seksuaaltervist puudutava inforaamatu. Soomes see alles ilmus, soov on saada õigus tõlkimisele ja väljaandmisele ning vajadusel meile sobivaks kohandamisele.

**OTSUSTATI:** info võeti teadmiseks.

## **8. ELILi kalendri 2017 tellimisest**

Igal aastal oleme tellinud 110 ELILi seinakalendrit. Seinakalender on liidule heaks reklaamiks. Kalendrid jaotatakse ühingutele, meie külalistele ja teistele esindusorganisatsioonidele, sest kalender sisaldab meie liikmesorganisatsioonide kontaktandmeid. Kaanepildiks on fotod 2016. aastal toimunud erinevatelt üritustelt. Selle aasta hinnapakkumine jäi eelmise aasta tasemele - 384 €. Raha on eelarves olemas.

**OTSUSTATI:** tellida ELIL 2017 seinakalender ja pakkuda firmadele võimalust tasu eest oma logode trükkimist kalendritele.

## **9. ELILi rehabilitatsioonikeskuse dokumentatsiooni kontrollimisest ja terviselo saamisest**

### **9.1 ELILi rehabilitatsioonikeskuse dokumentatsiooni kontrollimine raamatupidaja poolt**

A. Lõoke: 2015. aastast avati Kajaka 4 Eesti Liikumispuudega Inimeste Liidu Rehabilitatsioonikeskus, kus ELIL osutab rehabilitatsiooniteenust. ELILil peab olema ülevaade keskuse finantsseisust ja dokumentide korrektsest koostamisest enne audiitorkontrolli 2016.a aastaaruande koostamisel.

**OTSUSTATI:** Liidu raamatupidaja A. Kokk kontrollib rehabilitatsioonikeskuse dokumentide vormistamist enne audiitorkontrolli.

## 9.2 Terviseameti loa saamine rehabilitatsioonikeskusele.

Terviseameti loa saamiseks peavad kõikidel töötajatel olema tervisetõendid. Osal töötajatel on need olemas. Tervisetõendi väljastab perearst, hind on reeglina kuni 35 eurot. Maksimaalne kulu on 700 eurot, kulu hüvitatakse rehabilitatsiooni vahenditest. Tervisetõendite maksumuse hüvitamiseks omavahenditest on vaja juhatuse kinnitust. **OTSUSTATI:** Tervisetõendite maksumus hüvitada rehabilitatsiooniteenusega teenitud vahendite arvelt.

## 10. Tallinna Lennujaama esitamine EPI Koja aastaauhinnale

Juhatus liige T. Rüütel soovib Eesti Liikumispuudega Inimeste Liidu nimel Eesti Puuetega Inimeste Koja aastaauhinna 2016 saajaks esitada Tallinna Lennart Meri nimelise lennujaama. Puudega inimesi on Euroopa Liidu direktiiviga kohustatud aitama iga lennu- ning bussijaam, aga sageli neist määrustest ei hoolita. Tallinna Lennujaam aga hoolib ning on igati hea seisnud selle eest, et ka liikumispuudega inimesed pääseksid lennukitesse, abistades nii riietumisel, pagasi tassimisel või mõnel muul viisil.

Vaidlusi tekitas küsimus, kas Tallinna lennujaama võiks esitada auhinna nominendiks hoopis aprillis toimuval ELLi tänuüritusel?

**OTSUSTATI:** Esitada Lennart Meri nimeline Tallinna Lennujaam EPI Koja aastaauhinna nominendiks.

Poolt 3, vastu 2 häält.

## 11. Infovahetus

1. Indrek Tarand kooskõlastab ERMiga aprillis 2017 üldkogu ja tänuürituse toimumise võimalused ja annab juhatusele meilis tulemustest teada.
2. korraldada vabatahtlike kokkusaamine veel sellel aastal. Merike korrastab vabatahtlike listi ja tegeleb ettepanekutega.

**ELL üldkoosolek uue juhatuse valimiseks toimub 18.novembril kell 11.00 Endla 59 saalis.**

Koosoleku juhataja

Indrek Tarand

Protokollija

Hedi Gehrke

### LISAD:

**Lisa 1** Paide mõttetalgute kokkuvõte

**Lisa 2** Eesti Liikumispuudega Inimeste Liidu tegevjuhi ametijuhend

**Lisa 3** Eesti Liikumispuudega Inimeste Liidu tegevjuhi abi ametijuhend

**LISA 1** Paide mõttetalgute (29.10.2016) kokkuvõte

Vahetult enne mõttetalguid edastati 22 liikmele (ühingule) elektrooniline küsitlus. Vastas 50% ehk 11 ühingut.

Vastust ei antud kõigile küsimustele

### 1. Millised on praegu liikumispuuetega inimeste kõige suuremad murekohad teie piirkonnas? (11 vastust)

- Liikumine ja ligipääsetavus
- Töövõimereform, teenuste maht ja kättesaadavus, ligipääs kodust jne. Eesti sotsiaalsüsteemis on toimunud töövõimereformiga suured muudatused, aga abi juristi või kogemusnõustaja saamiseks vaide või

kohtukaebuse kirjutamiseks pole tulemas, on vaid need Juristide Liidu tasuta õigusabi, aga nemad ei kirjuta valmis dokumente.

- Kõige suuremaks mureks on liikumine. Enamus teenuseid ja ka suuremad kauplused, kus hinnad soodsamad on Valgas või Tartus. Ühistranspordi kasutamine pole võimalik, sest bussipeatuse ja sihtkoha vahemaa ei ole läbimiseks jõukohane. Oleme kohapeal püüdnud inimestele pakkuda nii öelda transporti sõbralt-sõbrale. Otepää Invaühingu liikmed on küll väga tänulikud, et üks meie enda liige praegu pakub nii öelda teenust uksest-ukseni, mis on sõbrahinnaga. Oleme mõelnud kuidas ühingu poolt oleks võimalik seda teemat edasi arendad/seadustada. Probleemiks on see, et sõiduauto on madal sinna sisse ja sealt välja saamine on paras katsumus. Otepääl on kasutada ka 8+1 invabuss, kuid sellega on sõit kallis. Oleme mõelnud aga ega hea lahenduseni pole jõudnud.
- Ligipääsetavus, meil on linnas üks toitlustus koht, kuhu meie inimesed lihtsasti sisse pääsevad.
- Sõidutee ületus kohad.
- Pangakontor, Töötukassa ja Sotsiaalkindlustusamet on Tartus 40km praktiliselt kättesaamatu. Töövõime reformi seisukohalt tundub uskumatu, et jätkuvalt on töötü tööealise inimese enda asi kuidas ta raha leiab, et kontoris ametnikku külastada saab.
- Kaldteed, ukseavad, parkimiskohad (va toidupoed) =ligipääsetavus. Otseselt liikumispuuet puudutavast tuleb pähe füüsiline ligipääsetavus. Samas, kui vaadata teisi puudeliike, siis ega teistel pole ligipääsetavusega sugugi paremad lood: viipekeele mahud on liiga väikesed, kirjeldustõlge pimedatele lapsekingades ja halvasti nägevate inimeste vajadusi arvestavast valgustusest ja märgistusest avalikus ruumis võib vaid und näha. Seega on kõigi puudeliikide mured enamjaolt samad - ühiskond ei soovi panustada universaalsesse disaini, mis hoiaks tulevikus ära nii mitmedki probleemkohad meie vananevas ühiskonnas.
- Transport, toetavate teenuste puudumine või liiga väikeses mahus osutamine.
- Liikumispuusega inimeste eestkoste väga nõrk, peaks ikkagi koondama suuremat tähelepanu liikumispuudega inimestele ja nendele rühmadele, kes on seotud liikumiskustega (eakad, emad lapsevankriga, teised haigusevormid, millel liikumispuue jne)
- Ligipääsetavus ühiskondlikele hoonetele, kodude kohandamine. Puudega inimeste vähene teadlikkus oma õigustest ja kohustustest. Samuti liiga kallis spetsiaaltransport, ühistranspordi ligipääsetavuse puudumine paljudes piirkondades.

## **2. Millised on ELILi tugevused? Mida tehakse liidus ja liidu juhtimisel hästi? Põhjenda, miks Sa nii arvad? (12 vastust)**

- Üldine promo-liit on üleriigiliselt nähtav ja ajakirjanduses pildil.
- Meililist, milles jagatakse järjepidevalt vajalikku infot. See on liidu tohutu tugevus, mida listilugejad väga hindavad. Hoiate sellega üleval kogu puudekogukonda.
- ELIL on üleriigiliselt nähtav ja suudab jõuda vajadusel poliitikutega ühe laua taha, ajakirjandussaatesse, isegi Presidendi juurde, teha pressikonverentse, tänuüritusi
- Kindel tugevus on hea ja kiire info liikumine. Jagataks erineval tasemel infot nii liikmetele kui organisatsiooni tasandil. Tugevuseks on kindlasti vilunud, laia silmaringi ning sihtrühma hästi tundev ja tunnetav juht. Selliseid inimesi tuleb hoida ja toetada. Koolitused toimuvad. Võistlused. Igaüks näeb, et ei möödu päevagi kui mingi uus info postkasti ei potsata. Loen meelsasti pakutavat ja vahest saadan edasigi kui on tunne, et teema võiks huvi pakkuda. Koolituse kutseid olen saanud, kuigi ise pole saanud alati osaleda.
- info levik - isegi mina Tartus saan seda listi kaudu lugeda

- Kuna ma ei kuulu ELILI-sse ega ka mitte ühtegi ELIL-i liikmesorganisatsiooni, siis sisesüdamustest rääkida ei oska. Väljapoole pole viimasel ajal midagi märgata olnud.
- Infovahetus, on koht kuhu pöörduda ühingu murega, ürituste organiseerimine (laagrid, tänu üritused jne.)
- Informatsioon liigub väga hästi – listikirjad.
- Üldine promo – organisatsioon on kenasti ajakirjanduses pildil.
- Töövõimereform ja rehabilitatsioonikeskuse loomine, võrdsete õiguste eest kõikidele puuetega inimestele.
- ELIL tugevuseks on mõned missioonitundega inimesed kes tahavad liidu tegevust arendada ja läbi ühenduse tegevuste aidata ning koondada liikumispuudega inimesi. Samuti püütakse juhtida poliitikute jms. tähelepanu kitsaskohtadele mis takistavad liikumispuudega inimestel elada võimalikult iseseisvalt.
- Kui aus olla, ega siis ei oskagi öelda. Ehk info erinevatelt aladelt, mis liigub läbi listi.

### **3. Millised on ELILi nõrgad kohad? Mida võiks teha liidus paremini? Põhjenda, miks Sa nii arvad? Mida vajad, et olla tugevam?**

- Juhatus liikmed on oma muude igapäevatöödega hõivatud ja juhatuse tööks ei jää aega /pole prioriteet
- Vähesed finantsilised võimalused
- Koostöö - on jäänud mulje, et raskuspunkt kõigis tegemistes on Tallinnas

### **4. Millised on teie seltsi/ühingu tugevused? Põhjenda, miks Sa nii arvad? (6 vastust)**

- Professionaalne juhatus (ratastoolitakistuste alal) ja mõju Tallinna linnas on suur.
- Meie ühingu tugevus on pikaajalised ja lähedased suhted. Kõik tunnevad kõiki. Uued liikmed kes tulevad võetakse kergesti omaks. Meil on traditsioonilised üritused kust ei puudu keegi ilma mõjuva põhjusega. Koos olemisest ja ühistegevusest tuntakse rõõmu. Liikmed arvavad nii.
- MTÜ Händikäpp - keskmisest parem infolevik (list, koduleht), koostöö LV-ga (enamasti küll vaid seoses IAT-ga), keskendumine puudega inimese iseseisvusele, tema suutlikkusele e nn töövõimele.
- Oleme koostöö partner KOVidele (ametitele), pikaajalised kogemused ürituste organiseerimisel, teadmised, meie ühing on ainuke, kes osutab nn. teenust ujumistreeningute näol ja ainukene ühing, kes tegeleb vene keelt kõnelevate puuetega inimestega
- Ürituste korraldamine, juhtimine ja vastutus pole ainult ühe inimese peal, meil on mitu aktivisti, kellelt juht saab vajadusel abi, nõu ja toetust; suhtlemine liikmete vahel väga hea.

### **5. Millised on teie seltsi/ühingu nõrgad kohad? Põhjenda, miks Sa nii arvad? Mida vajad, et olla tugevam? (6 vastust)**

- Olen ühingu lihtliige. Arvan, et Tallinna LIÜ juhatus panustab vähe liikmetesse. Üritustele ei pakuta transporti. Samuti on näha, et panustatakse rohkem ratastoolikasutajate teenuste arendamisesse ja teenuse mahtudesse, kepiga-karguga-tugiraamiga kõndijate teenused on vähemarendatud. Ometi on ka nemad liikumispuudega. Teisalt liikmed ise, kes kepi-kargu-tugiraamiga liiguvad, selles küsimust ei näe. Ise aga arvan, et ühing peaks võrdselt kaitsma kõiki oma liikmeid ja erinevaid puudeid. Probleem on selles, et tihti ratastoolikasutaja ise pole ka kepiga või tugiraamiga liikunud ja siis jääbki mulje, et nad saavad vähema teenusega hakkama.
- Liikmeskond on vananenud, varasemalt tegime aastas ühe väljasõidu ja mõned head aastad tagasi käisime isegi Riias 20-kesi, kuid nüüd ei saa enam bussisõiduks rahvast kokku. Võib-olla oleks abiks see kui saaks aastas korra mõne välisesineja Liidu kaudu. Kohalikud ja lähiümbruse inimesed on juba kõik ära kuulatud:)
- Liigne keskendumine, kitsas piiritus lokaalsega - põhi- ja enamasti ainsaks teemaks on IAT. Tugevuseks on vaja rohkem võrgusisest koostööd, partnereid/ kontakte, ühise asja ajamist (invapoliitika).

- Tugevam olemiseks vajan rohkem universaalset disaini ja pööret ühiskonna suhtumises inimeste erivajadustesse.
- Vähene rahaline ja vähene inimeste ressurs.
- Juriidiliste dokumentide läbitöötamine, ettepanekute tegemine, millegi nõudmise läbiviimine.

#### **Ettepanekud:**

- Kui pole 7t juhatuse liiget, kes saaks piisavalt panustada, oleks sõltumatu ja vaba, siis võtke pigem vähem.
- Ka võiks juhatuse koosolekutelt teha live ülekandeid, mida liikmesühingud saaksid vaadata, võibolla isegi kaasa rääkida.
- Ida-Harjumaa Invaühingu juhatuse arvamus ELILi toimimisest: Organisatsioonis on täpselt formuleerimata/paika panemata, mis on tegevjuhtkonna ja mis on juhatuse kohustused. Juhatuse peaks olema see, kes annab tegevjuhtkonnale suunised ja otsesed ülesanded. Selleks on täiesti piisav kui juhatuses on kuni 5 liiget. Sellisel juhul on vajaduse ilmnemisel (palgalistel töötajatel tekkivad probleemid) võimalik juhatust operatiivselt kokku kutsuda. Plaaniuste koosistumiste sagedus võiks olla kord kvartalis. Ja need võiksid toimuda üle Eesti, mõne liikmesorganisatsiooni juures. Siis tutvuks ELILi juhatuse oma liikmesorganisatsiooniga ning teaks kohapealseid probleeme ja tugevusi. Juhatuse ütleb, mida ja millal teha ning palgalised teevad ja annavad juhatusele aru.

#### **29.10.2016 ELIL mõttetalgud 2016, Paides kell 10.00 – 17.00.**

Päeva juhtis KÜSK konsultant Katrin Aedma ([www.kakonsultatsioonid.ee](http://www.kakonsultatsioonid.ee))

#### **Mõttetalgute kodukord**

- kõigi mõtted on head;
- me ei vaidle, me täiendame;
- keskendumine eesmärgile ja ühisosale;
- väljendame end selgelt, lühidalt, argumenteeritult, emotsioonivabalt;
- me ei keskendu probleemidele, vaid lahendustele;
- hoiame kinni ajakavast

Mureks oli aktiivsete inimeste puudus

Koostööoskuste puudus

Tulemuslikkus

#### **Kokkuvõte**

ELIL on liikmetele ja ühiskonnale vajalik organisatsioon. Kindlasti ei tohi liidul lasta välja surra (hetkel suhteliselt tõenäoline). Liidu edasiseks toimimiseks ja tulemuslikkuse tõstmiseks on vajalik moodustada uus aktiivne juhatuse ja leida uued tegevjuhtajad (tegevjuht ja tegevjuhi abi). ELIL praegune tegevjuht Auli Lööke soovib end taandada nõuniku positsioonile.

Oluline on juhtkonna juhtimisala väljaõpe ja toetus organisatsiooni strateegilise tegevusplaani loomisel ja elluviimisel (sh missiooni, visiooni üle vaatamine, tegevusplaani koostamine 2017. aastaks sh kommunikatsioonipoliitika väljatöötamine nii sise- kui ka väliskommunikatsiooni tagamiseks, mis täna ei ole kõige paremas seisus, meediaplaani väljatöötamine. Oluline on teadustada, et ELIL on olemas ja 10% Eesti rahvastikust on puudega, vajades professionaalset käitumist teenindusasutustes, inimväärse elu tagamiseks ligipääsetavust ühiskondlikesse asutustesse (riigiasutused, pangad, poed jt asutused) ja vastavalt kohandatud transporditeenust jms. Oluline on leida võimalused (kodulehe uuendused, marketing, artiklid ja saated nii eesti kui vene meedias), et ELILi professionaalsed spetsialistid pakuvad koolitusi eelnevalt nimetatud tegevuste professionaalseks läbiviimiseks

(ehitusala nõustamine ligipääsetavuse tagamiseks, klienditeenindajate väljaõpe puudega inimese toetamiseks teenindusprotsessis jms).

#### **Peamised märksõnad, mis jäid mõttetalgutel kõlama:**

- 1) Töövõimereform (paljudel ettevõtetel puudub võimalus töö pakkumiseks puudega inimesele ja riigipoolsed toetused ei ole selleks piisavad. Puudega inimesed vajavad eritransporti, kaldteid jm ligipääsetavuse tagamist kodust välja tulemiseks ja tööl käimiseks.
- 2) Universaalne disain – selle teemaga tegelemisel on tegeletud ressursi raiskamisega ja ei ole konsulteeritud selle ala professionaalidega ELILis. Projekti idee on suurepärane tagades puudeülese ligipääsetavuse universaalse disaini näol, kuid projekti läbiviimine osalise info baasil on ebaprofessionaalne ja ressursirikas.
- 3)

Olulised valdkonnad, mida puudutati ja arutati, mida saab ära teha ELIL kui liit, ühing, kui kohalik rakuke ja iga inimene isiklikult.

- 1) Ligipääsetavus
- 2) Invatransport (KOV)
- 3) Abivahendid
- 4) Tööhõive
- 5) Haridus (jõukohasus, ligipääsetavus jne)
- 6) Rehabilitatsioon (SKAS & Töötukassa) Osa REHA raha võiks minna ligipääsetavuse, invatranspordi ja taastusravi peale. Ravimid.
- 7) Kommunikatsioon (Liidu ja ühingute sisene ja väline kommunikatsioon – mainekujundus, meediakajastused jms)
- 8) Teenused & toetused

#### **SWOT analüüsi tulemused**

##### **Mis on ELILI plussid:**

- 1) Oskab esindada liikumispuudega inimesi;
- 2) Teab liikumispuudega inimeste probleeme;
- 3) Organiseerib üle-eestilisi üritusi ja infovahetust;
- 4) Omab autoriteeti;
- 5) Aktiveerib kohalikke ühingu;
- 6) Korraldab koolitusi;
- 7) Tegeleb seadusloomega.

##### **Mis juhtub, kui ELIL lõpetab tegevuse:**

- 1) Toetuseid ei saa (rahast jääb ilma);
- 2) Arvamuste avaldamise kanal jääb ära;
- 3) Kaob ühingute ja nende liikmete omavaheline üleriigiline suhtlemine;
- 4) Tekib killustatus;
- 5) Liikumispudega inimesed ja ühingud jäävad oma muredega üksi;
- 6) Kaob kogemus, mida ELIL täna omab;

##### **Millised on ELILI võimalused**

- 1) olemasolev teadmiste baas ja oskusteave – selle saab paremini ära kasutada (koolituste reklaam ja nende laiem kõlapind, professionaalne nõustamine ehitustegevuses jne)
- 2) olemasolevad kontaktid riigiametites



- 3) olemasolevad suhted sponsoritega
- 4) olemasolev ühingute võrgustik
- 5) jätkusuutlik finantsplaan

#### **Millised on ELILi ohud**

- 1) aktivistide ja vabatahtlike välja suremine ja üle koormatus => läbi põlemine
- 2) järelkasvu puudumine
- 3) seisak, puudub aktiivne eesseisus=> hääbumine
- 4) vähene tunnustatus, peamiselt kriitika=>motivatsiooni puudus
- 5) kesine suhtlus ja tagasiside puudus liikmesühingutega=>liidu kadumine

#### **Järeldused ja olulisemad ettepanekud**

- 1) ELILi tegevused on olulised! ELIL peab tegema läbi uuenduskuuri ja jätkama tegevust!
- 2) ELIL = ühingud = inimesed – meie olemegi ELIL!
- 3) ELIL peaks tegelema ühingute esindamisega riigi tasemel ja seadusloomes. Ühingud peaksid tegelema üksikisikute murede ja piirkonna probleemide koordineerimisega, üksikisikute esindamisega
- 4) ELIL peaks jagunema mitte valdkonnapõhiselt vaid juhatuse liikmed peaksid olema regioonipõhised delegaadid.
- 5) Meie väärime seadust, mis väärtustab puudega inimesi.
- 6) Kõige alus on suhtlemine=> Räägi inimestega!

### **Lisa 2 Eesti Liikumispuudega Inimeste Liidu tegevjuhi ametijuhend**

#### **1. ÜLDANDMED**

1.1. Töökoht	Eesti Liikumispuudega Inimeste Liit
1.2. Ametnimetus	tegevjuht
1.3. Ametikohale määramine	juhatuse
1.4. Vahetu allumine	juhatuse
1.5. Alluv(ad)	tegevjuht
1.6. Asendaja(d)	nõunik või tegevjuhi abi
1.7. Asendatav(ad)	nõunik ja tegevjuhi abi

2. **AMETIKOHA EESMÄRK** – Eesti Liikumispuudega Inimeste Liidu (edaspidi ELIL) igapäevatöö korraldamine ja strateegiline juhtimine.

#### **3. TÖÖKOHUSTUSED**

- 3.1. ELIL töö planeerimine ja korraldamine, informatsiooni jagamine juhatusele ja liikmeskonnale. Püstitatud ülesannete õiguspärane, täpne ja õigeaegne täitmine, juhatusele tööst aruandmine.
- 3.2. Alluvatele korralduste (sh korraldused, mille täitmine ei tulene nende töökohustustest) andmine töökohustuste täitmiseks.
- 3.3. Esindab liitu ülesannete täitmisel ja esitab arvamusi kooskõlastamiseks ELIL juhatusele.
- 3.4. Korraldab ELIL kasutusel oleva vara ja rahaliste vahendite sihipäraselt, otstarbekat ja heaperemehelikku kasutamist.
- 3.5. Osaleb ümarlaudadel ja nõupidamistel, esindab ja kaitseb juhatuse ja liikumispuudega inimeste seisukohti.

- 3.6. Koostab aruanded, tegevuskavad, protokollid, memod, kirjad, lepingud või delegerib töö tegevjuhi abile. Esitab dokumendid kinnitamiseks juhatusele.
- 3.7. Allkirjastab raamatupidamise algdokumendid, jälgib avansiaruannete ja arvete maksmise puhul nende vastavust sihtotstarbele. Jälgib pangakontode seisu ja eelarve täitmist.
- 3.8. Vastutab aastaaruande ja järgmise aasta eelarve tähtaegselt juhatusele esitamise eest. Suhtleb koos raamatupidajaga audiitoriga.
- 3.9. Kirjutab projekte ja osaleb nendes. Ka sel juhul, kui ei kirjuta ega osale projektis, allkirjastab lepingud ja aruanded ning hoiab end projekti käiguga kursis.
- 3.10. Korraldab välissuhtlust ja osaleb ühisprojektides.
- 3.11. Korraldab liidu aastaprogrammis ettenähtud üritused.
- 3.12. Valmistab ette juhatuse korraliste koosolekute ja üldkoosoleku materjalid.
- 3.13. Suhtleb riigiasutustega, teiste organisatsioonidega, ühingutega, küsib arvamusi, koondab need probleemidest ülevaate saamiseks.
- 3.14. Töötab läbi seaduseelnõusid ja seletuskirju, kooskõlastab juhatusega ettepanekud ja märkused, mis edastatakse eelnõu algatajale.
- 3.15. Suhtleb meediaga, annab selgitusi, esindab vajadusel puuetega inimeste seisukohti raadios, teles, ajakirjanduses. Kirjutab ELiLi seisukohti kajastavaid pressiteateid.
- 3.16. Nõustab inimesi nii kohapeal kontoris kui telefoni teel. Vajadusel hangib lisainfot KOVidega suheldes. Koostab ja saadab toetuskirju inimestele probleemi lahendamiseks.
- 3.17. Kaasab vabatahtlikke liidu töösse.
- 3.18. Koordineerib heategevusprojekte ja korraldab üritusi annetuste kogumiseks.
- 3.19. Aitab kaasa ELiLi positiivse maine kujundamisele.
- 3.20. Täidab juhatuse poolt antavaid ühekordseid ülesandeid.

#### **4. VASTUTUS**

- 4.1 Käesoleva ametijuhendiga kindlaksmääratud töökohustuste nõutava tulemuse saavutamise ja püstitatud ülesannete kvaliteetse täitmise eest koos vajalike ressursside planeerimisega (sh personali planeerimine, alluvatele eesmärkide püstitamine, ametijuhendite koostamine ja järjepidev uuendamine, koolituste planeerimine, riskide hindamine jne);
- 4.2 talle töö tõttu teatavaks saanud juurdepääsupiirangutega informatsiooni ja teiste tegevtootajate eraeluliste isikuandmete hoidmise eest;
- 4.3 rahaliste vahendite otstarbeka ja sihipärase planeerimise ja kasutamise eest;
- 4.4 enda poolt koostatud dokumentide objektiivsuse, korrektsuse ja informatsiooni sisulise õigsuse eest ning õigeaegse esitamise eest;
- 4.5 töövaldkonda kuuluva dokumentatsiooni kaasajastamise ja korrastamise eest;
- 4.6 töökohustuste täitmiseks kasutada antud varaga sihipärase, otstarbeka ja heaperemeheliku kasutamise eest;
- 4.7 tule- ja tööohutusnõuete täitmise eest.

#### **5. ÕIGUSED**

- 5.1 esindada ELiLi juhatuse seisukohti riigiasutustes, teistes organisatsioonides, ühingutes ja meedias;
- 5.2 saada tööülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja töövahendeid;
- 5.3 tööalasele koolitusele;
- 5.4 teha ettepanekuid tööülesannete täitmiseks vajaliku kirjanduse tellimiseks ja ostmiseks;
- 5.5 nõuda töötingimusi, mis vastavad kehtestatud õigusaktidele;
- 5.6 teha ettepanekuid ja anda soovitusi juhatusele oma pädevusse kuuluvas valdkonnas töö paremaks korraldamiseks, probleemide lahendamiseks ja tulemuslikkuse tõstmiseks.

#### **6. AMETIKOHALE ESITATAVAD NÕUDED**

##### **6.1 Nõuded haridusele**

- vähemalt keskharidus.

## 6.2 Nõuded kogemusele

- eelnev kogemus ja kokkupuude liikumispuudega inimestega;
- omab meeskonnatöö kogemust;
- omab planeerimise kogemust.

## 6.3 Nõuded teadmistele ja oskustele

- liidu tegevusvaldkonna ja seda reguleerivate õigusaktide põhjalik tundmine;
- head juhtimisalased teadmised ja oskused, juhtimisprintsipiide hea tundmine ja praktilise rakendamise oskus, oskus planeerida tööprotsessi ja alluvate tööd;
- väga hea suhtlemisoskus, sealhulgas oskus korraldada koostööd huvide elluviimisel ja suhelda avalikkusega;
- vähemalt ühe võõrkeele oskus kesktasemel ametialase sõnavara valdamisega;
- arvutikasutamise oskus. Oskus kasutada teksti- ja andmetöötlemise ning esitluse põhifunktsioone, info- ja kommunikatsioonitehnoloogiat info otsimiseks, analüüsimiseks, salvestamiseks ja edastamiseks, ideede väljendamiseks ning suhtlemiseks;
- head teadmised organisatsiooni- ja isiksusepsühholoogiast ning oskus rakendada neid praktikas.

## 6.4 Nõuded isikuomadustele

- usaldusväärsus ja lojaalsus;
- distsiplineeritus;
- meeskonnatööle orienteeritus;
- algatusvõime ja loovus, s.h võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel, neid rakendada ning töötada iseseisvalt;
- töövõime, s.h võime stabiilselt ja kvaliteetselt töötada ka pingelolukorras ning efektiivselt kasutada aega;
- kohusetunne, otsustus- ja vastutusvõime, s.h kohustuste täpne ja õigeaegne täitmine, vastutus oma kohustuste täitmise, selle kvaliteedi ja tulemuslikkuse eest;
- intellektuaalne võimekus, s.h olulise eristamise oskus ja analüüsivõime.

**7. AMETIJUHENDI MUUTMINE** Ametijuhend vaadatakse üle olulisemate muutuste korral funktsioonide osas.

Allkirjad (juhatuse esimees ja tegevjuht) ning kuupäev

## Lisa 3 Eesti Liikumispuudega Inimeste Liidu tegevjuhi abi ametijuhend

### 1. ÜLDANDMED

1.1. Töökoht	Eesti Liikumispuudega Inimeste Liit
1.2. Ametinimetus	tegevjuhi abi
1.3. Ametikohale määramine	juhatuse
1.4. Vahetu allumine	tegevjuht
1.5. Alluv(ad)	puuduvad
1.6. Asendaja	nõunik
1.7. Asendatav(ad)	tegevjuht ja nõunik

**2. AMETIKOHA EESMÄRK** - Eesti Liikumispuudega Inimeste Liidu (edaspidi ELIL) sujuva töö tagamine efektiivse asjaajamise, info operatiivse vahendamise, dokumendihalduse korraldamise, andmekogude pidamise, liidu liikmete nõustamise ja arhiivitöö korraldamisega. Tegevjuhi ja teiste töötajate abistamine.

### 3. TÖÖKOHUSTUSED

- 3.1 Postiteenuse ja sidevahenditega saabunud dokumentide vastuvõtt ning dokumentide edasitoimetamine täitjale.
- 3.2 Liidu liikmete ja külaliste esmane vastuvõtt, abistamine ja informeerimine, vajadusel suunamine tegevjuhi, teise tegevtootaja või juhatuse juurde, konkreetse tegevtootajaga kokkusaamise korraldamine.
- 3.3 Õnnitluskaartide, kutsete, au- ja tänukirjade veebipõhine koostamine ja e-aadressidele saatmine.
- 3.4 Printimis- ja paljundustööde tegemine.
- 3.5 Üldtelefoni kõnede vastuvõtmine ja suunamine, tegevjuhile ja töötajatele tuleva info edastamine.
- 3.6 Juhatuse või tegevjuhi suuliste ja kirjalike korralduste edastamine töötajatele ja allühingutele.
- 3.7 Tegevtootajate tööks vajaliku bürookauba tellimine.
- 3.8 Liidu ürituste, koosolekute ja kohtumiste ettevalmistamine, protokollide koostamine, vastuvõetud otsuste ja nende väljavõtete, koopiate ja ärakirjade vormistamine ja asjaosalistele edastamine.
- 3.9 Osalemine koosolekutel, ümarlaudadel ja kohtumistel, kus käsitletakse liikumispuudega inimeste teemasid.
- 3.10 Aitab kaasa ELLi positiivse maine kujundamisele.
- 3.11 Tööülesannetega seotud hangetel vastutava isiku kohustuste täitmine.
- 3.12 Vajadusel kirjutab projekte ja osaleb nendes, kirjutab vajalikud aruanded projekti kohta ettenähtud ajaks.
- 3.13 Suhtleb liikmesühingutega, küsib arvamusi, koondab need küsimusest ülevaate saamiseks.
- 3.14 Nõustab inimesi nii kohapeal kontoris kui telefoni teel.
- 3.15 Veebipõhiste küsitluste ja registreerimiste korraldamine.
- 3.16 Kaasab vabatahtlikke liidu töösse.
- 3.17 Ühekordsete tegevjuhi poolt antavate ülesannete täitmine.

#### **4. VASTUTUS**

- 4.1 käesoleva ametijuhendiga kindlaksmääratud töökohustuste kvaliteetse täitmise ning nõutava tulemuse saavutamise eest;
- 4.2 talle töö tõttu teatavaks saanud juurdepääsupiirangutega informatsiooni ja teiste tegevtootajate eraeluliste isikuandmete hoidmise eest;
- 4.3 talle antud rahaliste vahendite (näiteks kütusekaart) otstarbeka ja sihipärase planeerimise ja kasutamise eest;
- 4.4 enda poolt koostatud dokumentide objektiivsuse, korrektsuse ja informatsiooni sisulise õigsuse eest ning õigeaegse esitamise eest;
- 4.5 töövaldkonda kuuluva dokumentatsiooni kaasajastamise ja korrastamise eest;
- 4.6 töökohustuste täitmiseks kasutada antud varaga sihipärase, otstarbeka ja heaperemeheliku kasutamise eest;
- 4.7 tule- ja tööohutusnõuete täitmise eest.

#### **5. ÕIGUSED**

- 5.1 saada töökohustuste täitmiseks vajalikku informatsiooni ja töövahendeid;
- 5.2 tööalasele koolitusele;
- 5.3 teha ettepanekuid ja anda soovitusi vahetule ülemusele oma pädevusse kuuluvas valdkonnas töö paremaks korraldamiseks, probleemide lahendamiseks ja tulemuslikkuse tõstmiseks;
- 5.4 nõuda töötingimusi, mis vastavad kehtestatud õigusaktidele.

#### **6. AMETIKOHALE ESITATAVAD NÕUDED**

##### **6.1 Nõuded haridusele**

- vähemalt keskharidus.

## **6.2 Nõuded kogemusele**

- omab meeskonnatöö kogemust;
- omab planeerimise kogemust;
- eelnev kogemus ja kokkupuude liikumispuudega inimestega.

## **6.3 Nõuded teadmistele ja oskustele**

- liidu tegevusvaldkonna ja seda reguleerivate õigusaktide põhjalik tundmine;
- väga hea suhtlemisoskus, sealhulgas oskus korraldada koostööd liidu huvide elluviimisel ja suhelda avalikkusega;
- vähemalt ühe võõrkeele oskus kesktasemel;
- arvuti kasutamise oskus, sealhulgas teksti- ja tabelitöötlusprogrammide ning teiste ametikohal vajalike arvutiprogrammide kasutamise oskus ning bürootehnika kasutamise oskus;
- üldised teadmised isiksuse- ja organisatsiooni psühholoogiast.
- B kategooria juhtimisõigus.

## **6.4 Nõuded isiksuseomadustele**

- töövõime, sealhulgas võime stabiilselt ja kvaliteetselt töötada ka pingelolukorras ning efektiivselt kasutada aega;
- kohusetunne, otsustus- ja vastutusvõime, sealhulgas kohustuste täpne ja õigeaegne täitmine, vastutus oma kohustuste täitmise, selle kvaliteedi ja tulemuslikkuse eest;
- suhtlemisoskus, sealhulgas oskus koostööks huvide elluviimisel;
- algatusvõime ja loovus, sealhulgas võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel, neid rakendada ning töötada iseseisvalt ja initsiatiivikalt;
- intellektuaalne võimekus, sealhulgas olulise eristamise ning analüüsi- ja sünteesivõime, võime omada informatsiooni kasutusvalmina ning reageerida kiiresti muutustele;
- korrektsus ja täpsus;
- usaldusväärsus ja lojaalsus;
- distsiplineeritus;
- meeskonnatööle orienteeritus.

## **7. AMETIJUHENDI MUUTMINE**

Ametijuhend vaadatakse üle olulisemate muutuste korral funktsioonide osas.

Allkirjad (juhatuse esimees ja tegevjuhi abi) ning kuupäev