

TERVIKU KOOSTÖÖLEPING

Käesoleva koostöölepingu (edaspidi ka: „**leping**“) kuupäev on [pp]. [kuu] 2026 ning selle on sõlminud järgmised pooled (koos nimetatud ka kui „**liige**“ või eraldi „**liikmed**“):

- (1) heaalupiirkonna haiglavõrgu arengukava haigla(d):.....
- (2) heaalupiirkonda kuuluvad kohaliku omavalitsuse üksused:.....
- (3) heaalupiirkonna perearstiabi osutajad:

VÕTTES ARVESSE, ET:

- A. Vastavalt rahvatervishoiu seadusele § 13⁴ lõikele 9 peab igas heaalupiirkonnas olema üks TERVIK – tervishoiu- ja sotsiaalvaldkonna koostööorganisatsioon.
- B. ☒ heaalupiirkonna kohaliku omavalitsuse üksused, haiglavõrgu arengukava haiglad ja perearstiabi osutajad soovivad luua TERVIK-u koostöölepingu alusel ilma eraldiseisva juriidilise isiku loomiseta.
- C. TERVIK-u liikmed soovivad koostöölepingus kokku leppida TERVIK-u moodustamise, esindamise, juhtimise ja toimimise põhialustes.

ON MOODUSTAJAD KOKKU LEPPINUD JÄRGNEVAS:

1. LEPINGU ESE

- 1.1 Koostöölepinguga luuakse ☒ heaalupiirkonna TERVIK. Koostöölepingu alusel teevad TERVIK-u liikmed igakülgset koostööd heaalupiirkonnas tervishoiu- ja sotsiaalteenuste koostoime tagamiseks, sealhulgas abivajavate isikute varajaseks märkamiseks, ennetustegevuste elluviimiseks, teenuseteekondade kujundamiseks ning valdkonnaülese koordineerimise toimimiseks.
- 1.2 TERVIK tegutseb käesoleva koostöölepingu ja rahvatervishoiu seaduse alusel ning lähtub heaalupiirkonna koostöökoogu kinnitatud eesmärkidest.
- 1.3 TERVIK võib liikmeid juurde võtta punktis 6.3 sätestatud korras.
- 1.4 TERVIK-u ülesandeid täidab TERVIK-u liikmete volitatud esindaja enda koosseisus tegutseva struktuuriüksuse kaudu.

2. KOOSTÖÖ SISU

- 2.1 TERVIK-u tegevus toimub järgides heaalupiirkonna koostöökoogu poolt kinnitatud eesmärgi .
- 2.2 TERVIK-u põhiülesanded on:
 - 2.2.1 heaalupiirkonna tervise- ja heaaluprofiili koostamine, uuendamine ja esitamine koostöökogule;
 - 2.2.2 koostöökoogu poolt heaks kiidetud eesmärkide saavutamiseks tegevuskava koostamine;
 - 2.2.3 heaalupiirkonnas valdkonnaülese koordineerimise korraldamine;

- 2.2.4 tervise- ja heaoluprofiilil põhineva rahvastikupõhise riskijuhtimise rakendamine ning sellest lähtuv tervisedenduse ja ennetustöö kavandamine ning riskirühmade toimetuleku toetamine;
- 2.2.5 tervishoiu- ja sotsiaalteenuse osutajate koostöö toetamine ning sellest tulenevalt inimesekeskselt tervishoiu- ja sotsiaalteenuste osutamise korralduse kokku leppimine ning elluviimise toetamine;
- 2.2.6 sotsiaalhoolekande seaduses nimetatud teenuste korraldamine juhul, kui neid ei korralda kohalik omavalitsus, Sotsiaalkindlustusamet või muu asutus;
- 2.2.7 tervishoiu- ja sotsiaalteenuste osutamise valmisoleku koordineerimine;
- 2.2.8 tervishoiu- ja sotsiaalvaldkonna innovatiivsete, valdkondade ühisele arengule suunatud projekte algatamine ja elluviimine;
- 2.2.9 kokkulepitud eesmärkidega seotud tulemuste seire ja aruandlus koostöökogule.

3. VOLITATUD ESINDAJA

- 3.1 Volitatud esindajaks on TERVIK-u liikmete poolt määratud juriidiline isik, kellel on õigus TERVIK-u liikmeid esindada ja sõlmida nende nimel siduvaid lepinguid.
- 3.2 Volitatud esindaja loob oma juriidilise isiku koosseisus struktuuriüksuse TERVIK-u ülesannete täitmiseks ja avab eraldi arveldusarve.
- 3.3 Volitatud esindajal on õigus:
 - 3.3.1 esindada TERVIK-u liikmeid õigustoimingutes koostöölepingus ja juhtkogu otsustes sätestatud ulatuses;
 - 3.3.2 sõlmida TERVIK-u liikmete nimel lepinguid;
 - 3.3.3 hallata TERVIK-u tööks vajalikke ressursse ja arveldusarvet;
 - 3.3.4 korraldada TERVIK-u igapäevast tegevust vastavalt koostöölepingule ja juhtkogu otsustele.
- 3.4 Volitatud esindaja tegutseb kõikide TERVIK-u liikmete nimel ja huvides ning ei või teha otsuseid, mis on vastuolus koostöölepingu või juhtkogu otsustega.

4. JUHTIMINE

- 4.1 TERVIK-u juhtimismudel koosneb:
 - 4.1.1 juhtkogust (strateegiline juhtimine);
 - 4.1.2 TERVIK-u juhust (igapäevane juhtimine);
 - 4.1.3 töörühmadest (tegevusvaldkondade, teenuste või teenuseteekondade arendus ja elluviimine).

4.2 TERVIK-u juhtimisega seotud erimeelsused lahendatakse astmeliselt, esmalt töörühma tasandil, seejärel juhtkogu tasandil, edasi volitatud esindaja vahendusel liikmete juhtide tasandil ning viimase abinõuna õiguslikus korras kohtu kaudu.

4.3 TERVIK-u juhtkogu

4.3.1 TERVIK-u volitatud esindaja moodustab TERVIK-u juhtkogu.

4.3.2 Juhtkogusse kuulub üks esindaja igast TERVIK-u liikmeks olevast kohalikust omavalitsusest ja haiglast.

4.3.3 Juhtkogusse kuulub üks või mitu perearstide esindajat, kelle nimetavad ühiselt kõik TERVIK-usse kuuluvad perearstiabi osutajad. Perearstide esindajaid võib olla maksimaalselt nii palju, kui on TERVIK-us kohalikke omavalitsusi.

4.3.4 Juhtkogu ülesanded on:

- (a) tegevuskava ja prioriteetide kinnitamine TERVIK-u tasandil;
- (b) teenuseteekondade ja teenuseosutamise korraldusega seotud koostöökokkulepete kinnitamine;
- (c) vajadusel andmevahetuse korra kinnitamine;
- (d) eelarve kinnitamine;
- (e) arendusfondi (kui rakendub) kasutamise otsustamine;
- (f) töörühmade moodustamine ja nende töö suunamine;
- (g) liitumiste ja lahkumiste kinnitamine;
- (h) kvaliteedi- ja seirenäitajate kinnitamine ning tulemuste ülevaatus.

4.3.5 Juhtkogu korralised koosolekud toimuvad vähemalt kord kvartalis. Põhjendatud vajadusel võib iga juhtkogu liige kokku kutsuda erakorralise koosoleku, teavitades sellest teisi juhtkogu liikmeid vähemalt viis (5) tööpäeva ette ning esitades koosoleku kokkukutsumise põhjuse ja ettepanekud probleemi lahendamiseks.

4.3.6 Juhtkogu koosolekud võivad toimuda videokonverentsi vahendusel. Koosolekud protokollitakse.

4.3.7 Juhtkogu otsused tehakse eelistatult konsensusega. Kui konsensust ei saavutata, tehakse otsus hääletusega. Otsus loetakse vastuvõetuks, kui selle poolt on vähemalt kolm neljandikku (3/4) juhtkogu liikmetest.

4.4 TERVIK-u juht

4.4.1 TERVIK-u juht töötab volitatud esindaja struktuuriüksuses ja vastutab TERVIK-u igapäevase töö ning juhtkogu otsuste elluviimise eest.

4.4.2 TERVIK-u juhi põhiülesanded:

- (a) koostöö juhtimine;
- (b) töörühmade töö koordineerimine;
- (c) teenuseteekondade ja kokkulepete rakendamise tugi;
- (d) aruandlus juhtkogule ja koostöökogule;
- (e) koolituste ja kommunikatsiooni korraldamise koordineerimine.

Kommenteerinud [ER1]: Palume üle vaadata, millised nendest dokumentidest ja ülesannetest peaksid olema kohustuslikud ja millised mitte.

Kommenteerinud [AT2R1]: Arutame seda töörühmas

4.5 TERVIK-u töörühmad

4.5.1 TERVIK-u töörühmad moodustatakse strateegilistes koostöövaldkondades (näiteks mitme kroonilise haiguse ja kaasuvate sotsiaalsete probleemidega inimeste käsitus, esmatasandi jätkusuutlikkuse tagamine, noorte tervisedendus, sõltuvushäired, tööajaväline valmisolek jms).

4.5.2 Töörühma põhiülesanded on:

- (a) teenuseteekonna protsessi ja rollide kirjeldamine;
- (b) koostööpraktikate ja eskaleerimise kokkuleppimine;
- (c) ettepanekute tegemine kvaliteedi- ja tulemusnäitajate osas;
- (d) arenduste ja innovatiivsete lahenduste juurutamise toetamine, sealhulgas juhendite koostamine ja koolitusvajaduse määratlemine.

5. LIIKMETE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

5.1 TERVIK-u liige võib olla kas täisliige ja assotsieerunud liige. Liikme staatus määratakse TERVIK-uga liitumisel.

5.2 Igal liikmel on õigus oma liikmestaatust muuta esitades selleks TERVIK-u juhtkogule taotluse.

5.3 TERVIK-u täisliige:

- 5.3.1 osaleb TERVIK-u strateegia ja tegevuskava koostamises ja elluviimises;
- 5.3.2 osaleb arendustegevustes;
- 5.3.3 panustab uute ressursside kaasamisse;
- 5.3.4 panustab teenuseosutamise kvaliteedi parandamisse;
- 5.3.5 teeb koostööd teiste heaolupiirkondade ja riigi esindajatega.

5.4 TERVIK-u assotsieerunud liige:

- 5.4.1 osaleb TERVIK-u strateegia ja tegevuskava elluviimises;
- 5.4.2 aktsepteerib väljatöötatud lahendusi ja osaleb koostöös;

5.5 Iga liige on kohustatud:

- 5.5.1 tegema heas usus koostööd;
- 5.5.2 määrama kontaktisiku(d) ning tagama osalemise kokkulepitud kohtumistel;
- 5.5.3 tagama, et TERVIK-ul on tema kohta korrektsed kontaktandmed ja ajakohane teenuseosutamise info;
- 5.5.4 tegema koostööd abivajava isiku teenuseteekonnal oma pädevuse piires;
- 5.5.5 kasutama kokkulepitud infosüsteeme ning esitama nendesse andmed õigeaegselt ja kvaliteetselt;
- 5.5.6 teavitama TERVIK-ut rikkumistest või takistustest, mis ohustavad teenuste järjepidevust või koostöö toimimist.

- 5.6** Vajadusel fikseeritakse täpsem õiguste ja kohustuste ulatus või teenusepõhised nõuded eraldi teenuseteekonna kokkuleppes.

6. MOODUSTATUD TERVIKUGA LIITUMINE

- 6.1** TERVIK-u liikmeteks kutsutakse kõiki TERVIK-uga mitteliitunud heaalupiirkonna:

6.1.1 kohalikke omavalitsusi;

6.1.2 haiglavõrgu arengukava haiglaid.

6.1.3 perearstiabi osutavad äriühingud või füüsilisest isikust ettevõtjad, kelle teenindatavad nimistud on heaalupiirkonnas;

- 6.2** TERVIK-u liikmeteks võivad astuda ka teised tervishoiu- ja sotsiaalteenuse osutajad, kes asuvad heaalupiirkonnas või osutavad teenuseid heaalupiirkonna elanikele.

- 6.3** TERVIK-uga liitumiseks peab asutuse või juriidilise isiku esindusõigusega isik esitama TERVIK-u juhtkogule liitumisavalduse, milles näidatakse on toodud lisas 1. TERVIK-u juhtkogu teeb otsuse liitumisavalduse kohta hiljemalt kahe kuu jooksul avalduse laekumisest.

- 6.4** TERVIK-uga liitunud asutusele või juriidilisele isikule laienevad kõik koostöölepingust tulenevad õigused ja kohustused. Lepingu tingimustega tutvunud ja liitumist taotlev asutus või juriidiline isik kohustub neid täitma liitumisavalduse rahuldamise otsuse tegemise päevast arvates.

- 6.5** Käesoleva koostöölepingu algsed osapooled ei pea esitama eraldi liitumisavaldust.

7. TERVIKUST VÄLJAASTUMINE JA TERVIKU LÕPETAMINE

- 7.1** TERVIK võib lõpetada tegevuse, kui kõik liikmed otsustavad selle ühiselt, võttes vastu vastavasisulise otsuse.

- 7.2** Lepingu punktis 6.1 nimetatud liikmetel on õigus jääda assotsieerunud liikmeks

- 7.3** Lepingu punktis 6.1 nimetatud liikmete liikmelisus lõppeb nende juriidiliste isikute lõppemisega.

- 7.4** Lepingu punktis 6.1 nimetatud liikmed võivad üksteisest sõltumatult TERVIK-ust igal ajal välja astuda, teatades sellest TERVIK-u juhtkogule vähemalt kuus (6) kuud ette.

- 7.5** TERVIK-ust väljaastumine ei vabasta liiget liikmeks olemise ajal tekkinud kohustuste täitmisest, sealhulgas finantskohustustest ja vastutusest.

- 7.6** TERVIK-u lõpetamisel või liikme väljaastumisel korral tagatakse, et kõik poolel olevad projektid viiakse lõpuni või sõlmitakse erikokkulepped nende lõpetamise kohta.

- 7.7** Kui TERVIK-u liige rikub oluliselt oma kohustusi, võib juhtkogu teha liikmele kirjaliku hoiatuse. Hoiatuse eiramisel või korduval rikkumisel võib liikme TERVIK-ust välja heita juhtkogu otsusel.

8. ANDMEVAHETUS JA KONFIDENTSIAALSUS

- 8.1** Liikmed on kohustatud kasutama kokkulepitud infosüsteeme ja lahendusi, sealhulgas asjakohasel juhul märkamis- ja heaaluplaani, ning tagama edastatavate andmete ajakohasuse, õigsuse ja kvaliteedi.

- 8.2** TERVIK-u juhtkogu võib kehtestada andmevahetuse korra, kus sätestatakse TERVIK-u koostööd toetavad infosüsteemid ning andmevahetuse korraldus.
- 8.3** Liige tagab, et andmetöötlus toimub üksnes tööülesannete täitmiseks ning ligipääsud on põhjendatud.
- 8.4** Liikmed kohustuvad hoidma konfidentsiaalsena kogu lepingu täitmise käigus teatavaks saanud mitteavaliku teabe ning kasutama seda üksnes TERVIK-u eesmärkide saavutamiseks. Konfidentsiaalseks teabeks loetakse muuhulgas liikmete majandustegevust, finantsseisundit, suhteid, kliente ja koostööpartnereid puudutav teave ning muu mitteavalik või ärisaladusena käsitatav teave.
- 8.5** Konfidentsiaalset teavet ei tohi avaldada kolmandatele isikutele ilma asjaomase liikme eelneva kirjaliku nõusolekuta, välja arvatud seadusest tuleneva kohustuse korral. Konfidentsiaalsuskohustuse rikkumiseks ei loeta teabe avaldamist Poole krediidiasutusele, audiitorile või professionaalsele nõustajale tingimusel, et teabe konfidentsiaalsus on tagatud.

9. RAHASTAMINE JA LÄBIPAISTVUS

- 9.1** TERVIKu juhtkogu koostab ja kinnitab TERVIKu eelarve ning jälgib eelarve täitmist.
- 9.2** TERVIK-u juhtimise ja toimimisega seotud kulud katab Tervisekassa ravikindlustuse vahenditest.
- 9.3** Leping ei sätesta liikmemaksu ega osalustasu, kui juhtkogu ei ole kehtestanud teisiti.
- 9.4** Kui liige osaleb projektis või saab arendusvahendeid, sõlmitakse eraldi projektikokkulepe (eelarve, eesmärgid, aruandlus).
- 9.5** Tervisekassa võib rahvatervishoiu seaduse § 13⁶ lõike 2 alusel ette näha TERVIK-ule tulemustasu, millest moodustatakse heaolupiirkonna arendusfond. Arendusfondi võib teha sissemakseid ka riigieelarvelistest vahenditest.
- 9.6** Arendusfondi kasutamise otsustab juhtkogu kooskõlas heaolupiirkonna arengustrateegiaga. Arendusfondi moodustamisel hallatakse seda eristatult TERVIK-u muudest vahenditest. Arendusfondi kasutamise kohta esitatakse juhtkogule aruandlus.
- 9.7** Liikmed määravad revidendi või kehtestavad siseauditi korralduse juhul, kui TERVIKu tulu või varad kalendriaasta lõpu seisuga on vähemalt 1 000 000 eurot. Siseaudit viiakse läbi vähemalt üks kord aastas ning selle tulemused esitatakse juhtkogule.
- 9.8** Kõik TERVIK-u rahalised tehingud, olulised otsused ja projektid dokumenteeritakse selgelt ja läbipaistvalt, järgides üldtunnustatud raamatupidamispõhimõtteid ning kohaldatavaid õigusakte.

10. VASTUTUS

- 10.1** Liikmed vastutavad oma kohustuste täitmise eest vastavalt kehtivatele õigusaktidele ja käesolevale lepingule.
- 10.2** Liige, kes tekitab TERVIK-u tegevuse käigus kahju teisele liikmele või kolmandale isikule, on kohustatud kahju hüvitama vastavalt kehtivatele õigusaktidele.

- 10.3** TERVIK ei vastuta liikme üksikotsuste või tegevusetuse tagajärjel tekkinud kahjude eest, välja arvatud juhul, kui kahju on otseselt tingitud TERVIK-u juhtkogu, juhi või töörühma vastu võetud otsusest.
- 10.4** Liige, kes rikub lepingust tulenevaid kohustusi, vastutab otseste kahjude eest, mis rikkumise tulemusel tekitatakse teistele liikmetele või TERVIK-le.

11. TAHTEAVALDUSED JA TEATED

- 11.1** Lepingu alusel või selle täitmisega seoses tehtav tahteavaldus või teade tehakse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis ning see tuleb saata punktis 11.2 või liitumisavalduses nimetatud e-posti aadressile.
- 11.2** Liikmete kontaktandmed tahteavalduste ja teadete tegemiseks on toodud allpool. Hiljem liitunud liikmete kontaktandmed on toodud liitumisavalduses. Kontaktandmete muutumise korral teatab liige sellest viivitamatult juhtkogule

	kontaktisik: e-mail: []
	kontaktisik: e-mail: []
	kontaktisik: e-mail: []
	kontaktisik: e-mail: []
	kontaktisik: e-mail: []

12. LÖPPSÄTTED

- 12.1** Leping jõustub, kui selle on allkirjastanud vähemalt üks heaolupiirkonna haiglavõrgu arengukavas nimetatud haigla, vähemalt kaks kolmandikku kohaliku omavalitsuste üksustest ja vähemalt üks neljandik heaolupiirkonna nimistuid teenindavatest perearstiabi osutajatest.
- 12.2** Lepingu sõlmimise kuupäevaks loetakse sõltumata üksikute allkirjade andmise ajast lepingu kuupäev.
- 12.3** Kui lepingu säte osutub kehtetuks, lepivad liikmed kokku sätte asendamises selliselt, et asendatud säte täidaks võimalikult suures ulatuses eesmärgi, mis oli kehtetul sättel.
- 12.4** Lepingus sisalduvad kõik liikmete vahel kokku lepitud lepingu tingimused ning lepingu osaks ei loeta liikmete varasemaid tahteavaldusi ega kokkuleppeid, mis ei sisaldu käesoleva lepingu dokumendis (välistav tingimus).

12.5 Lepingu muutmise kokkulepped on kehtivad üksnes juhul, kui need on sõlmitud samas vormis, milles on sõlmitud leping ise.

12.6 Lepingule kohaldatakse Eesti õigust.

12.7 Lepingust tulenevad vaidlused lahendatakse Eesti kohtute poolt. Poolte kokkuleppel on Lepingust tulenevate vaidluste lahendamisel esimese astme kohtuks Harju Maakohus.

LISAD

Lepingul on järgmised lisad:

LISA 1 – LIITUMISAVALDUSE NÄIDIS

LIIKMETE ALLKIRJAD:

[nimi või ärinimi] /allkirjastatud digitaalselt/	[nimi või ärinimi] /allkirjastatud digitaalselt/
[nimi või ärinimi] /allkirjastatud digitaalselt/	[nimi või ärinimi] /allkirjastatud digitaalselt/
[nimi või ärinimi] /allkirjastatud digitaalselt/	

LISA 1
LIITUMISAVALDUS

Kuupäev: [pp]. [kuu] 2026

1. TAOTLEJA ANDMED

1.1 Taotleja ärinimi ja registrikood: (liituja nimi, registrikood),

1.2 Taotleja esindusõiguslik isik: (esindaja nimi, isikukood)

1.3 Taotleja kontaktisik: (nimi, e-post)

1.4 Taotleja astub TERVIK-u liikmeks kui:

☐ KOV / KOV asutus

☐ Perearstiabi osutaja

☐ Muu tervishoiuteenuse osutaja

☐ Muu sotsiaalteenuse osutaja

☐ Muu partner (täpsusta): _____

1.5 Taotleja osalusvorm:

☐ täisliige - osaleb TERVIK-u strateegia ja tegevuskava koostamises ja elluviimises ning kaasab aktiivselt võrgustiku töösse sh osaleb piirkonnale sobilikele uute lahenduste välja töötamises, piirkonda uute ressursside kaasamises, teenuseosutamise kvaliteedi parandamises, arendustegevustes, koostöös teiste piirkondade ja riigi esindajatega.

☐ assotsieerunud liige - osaleb TERVIK-u strateegia ja tegevuskava elluviimises sh aktsepteerib väljatöötatud lahendusi ja osaleb koostöös, TERVIK-ule ühiselt võetud kohustuste täitmisel ning arendustegevustes vähemalt minimaalselt kokkulepitu tasemel.

2. TAOTLEJA KINNITUSED

2.1 Käesoleva liitumisavalduse kinnitamisel TERVIK-u juhtkogu poolt kohustub taotleja järgima TERVIK-u koostöölepingut, juhtkogu kinnitatud kordasid ja juhtkogu otsuseid.

2.2 Taotleja volitab TERVIK-u volitatud esindajat ennast esindama koostöölepingus sätestatud ulatuses.

TAOTLEJA ALLKIRI:

[nimi]

/allkirjastatud digitaalselt/