



KANTSLERI KÄSKKIRI

18.03.2026 nr 17

Sotsiaaltöö ametialaste kompetentsiprofiilide töörühma moodustamine

Vabariigi Valitsuse seaduse § 53 lõike 1, § 54, Vabariigi Valitsuse 20. märtsi 2014. a määruse nr 42 „Sotsiaalministeeriumi põhimäärus“ § 20 lõigete 2 ja 3 ning sotsiaalministri 19. veebruari 2026. a käskkirja nr 18 „Sotsiaalvaldkonna spetsialistide tasemeõppe ja kvalifikatsiooni kaasajastamine ning koolitus- ja tugisüsteemi arendamise tegevuskava perioodil 01.01.2026–31.12.2026“ lisa 1 punkti 1.2 alusel:

1. Moodustan sotsiaaltöö ametialaste kompetentsiprofiilide töörühma (edaspidi töörühm). Töörühm on moodustatud kuni 21.06.2026.
2. Kinnitan töörühma järgmises koosseisus:
 - 2.1. Töörühma juht: Marleen Viidul, Volucre OÜ, organisatsiooni protsesside arengu toetaja
 - 2.2. Töörühma liikmed:
 - 2.2.1. Kätlin Hanson, Sotsiaalkindlustusamet, KOV sotsiaalhoolekande teenuseomanik
 - 2.2.2. Mariann Märtsin, Tallinna Ülikool, psühhosotsiaalse töö dotsent ja Sotsiaaltöö MA õppekava kuraator
 - 2.2.3. Helen Kool, Tallinna Tehnika Kõrgkool, juhtivlektor
 - 2.2.4. Maarja Kraiss-Leosk, Eesti Puuetega Inimeste Koda, tegevjuht
 - 2.2.5. Katrin Tsuiman, Hea Abi Teejuht OÜ, arengutreener teenuste kvaliteedi arendusprojektides
 - 2.2.6. Christel Punn, MTÜ Meelevald rehabilitatsiooni meeskonna spetsialist, sotsiaaltöötaja
 - 2.2.7. Pille Lumi, Sotsiaalministeerium, nõunik (sotsiaaltöö korralduse poliitika)
3. Määrän töörühma ülesandeks töötada välja ametialane kompetentsiprofiil sotsiaalvaldkonna ühtse kompetentsiraamistiku alusel tagades, et kompetentsiprofiil on ajakohane, rakendatav ja vastab töömaailma vajadustele.
4. Töörühma juhi ülesanded:
 - 4.1. koordineerida töörühma tööd ja juhtida töörühma eesmärgi saavutamist
 - 4.2. valmistada ette ja läbi viia koosolekud ning jagada tööülesandeid
 - 4.3. tagada töörühma töö protokollimine ja tööprotsessi sujuvus
 - 4.4. osaleda koostöökohtumistel teiste töörühmade juhtide ja Kutsekojaga
 - 4.5. teavitada sotsiaalvaldkonna kompetentsiprofiilide koordinaatorit (edaspidi koordinaator) töö käigus ilmnevatest takistustest
 - 4.6. vormistada töörühma töö tulemused ja anda need tähtaegselt üle koordinaatorile
 - 4.7. pidada arvestust töörühmaliikmete osalemise ja kodutöö mahu üle ning esitada see koordinaatorile.
5. Töörühma liikme ülesanded:
 - 5.1. osaleda töörühma koosolekutel ja panustada aruteludesse

- 5.2. anda valdkondlikku ekspertsisendit kompetentside määratlemisel
 - 5.3. sõnastada ja täpsustada ametialased teadmised, oskused ja hoiakud
 - 5.4. määratleda kompetentside tasemed ja hindamiskriteeriumid
 - 5.5. osaleda töödokumentide täiendamisel.
6. Kinnitan töörühma töökorra järgmiselt:
- 6.1. Töörühma töövorm on koosolek. Töörühma koosolek võib toimuda elektroonilisi sidevahendeid kasutades või kontaktkohtumisena.
 - 6.2. Koosolekud toimuvad vastavalt kokkulepitud ajakavale. Töörühma juhil on õigus kooskõlastatult töörühma liikmetega muuta koosolekute sagedust, ajakava ja teemasid.
 - 6.3. Töörühma koosoleku kutsub kokku töörühma juht elektroonilise teatega, milles märgitakse ära koosoleku aeg, koht ja koosoleku päevakord. Kutse koos vajalike materjalidega edastatakse liikmetele vähemalt 3 tööpäeva enne koosoleku toimumist, kui töörühm ei ole teisiti kokku leppinud.
 - 6.4. Koosolekut juhatab töörühma juht, tema äraolekul juhi määratud asendaja.
 - 6.5. Töörühma otsused tehakse konsensuse alusel. Konsensuse mittesaavutamisel tehakse otsus lihthäälteenamuse alusel, häälte võrdse jagunemise korral otsustab töörühma juhi (tema äraoleku juhi määratud asendaja) hääl.
 - 6.6. Töörühma koosolekud protokollitakse. Protokoll edastatakse liikmetele elektrooniliselt tutvumiseks 5 tööpäeva jooksul alates koosoleku toimumisest. Liikmetel on õigus teha 5 tööpäeva jooksul ettepanekuid protokollis täiendamiseks ja muutmiseks. Töörühma juhil on vajaduse korral õigus protokollis täiendamise tähtaega lühendada. Protokollis allkirjastavad protokollija ja töörühma juht. Protokollid edastatakse kõigile töörühma liikmetele ja projekti koordinaatorile. Protokollid registreeritakse ja säilitatakse dokumendihaldussüsteemis.
7. Töörühma liikmetele, kes ei esinda Sotsiaalministeeriumi ega Sotsiaalkindlustusametit, makstakse nende ülesannete täitmise eest tasu järgmiselt:
- 7.1. Töörühma juht: 48,58 €/h bruto (lõplik tasu vastavalt ajakulule protokollis)
 - 7.2. Töörühma liige: 33,63 €/h bruto kohtumistel osalemise eest; 33,63 €/h bruto kirjalike kodutööde eest (lõplik tasu vastavalt ajakulule protokollis või vastavalt aruandlusele).
8. Töörühma teenindav struktuuriüksus, kes koordineerib töörühma tööd, on Sotsiaalministeeriumi hoolekande osakond.
9. Töörühmad rahastatakse Šveitsi - Eesti koostööprogrammi komponendi „Sotsiaalvaldkonna spetsialistide tasemeõppe ja kvalifikatsiooni kaasajastamine ning koolitus- ja tugisüsteemi arendamine“ TAT raames.
10. Käskkiri teha teatavaks kõikidele töörühma liikmetele.

(allkirjastatud digitaalselt)
Maarjo Mändmaa
kantsler