



## KÄSKKIRI

28.07.2025 nr 123

Erihoolekandeteenuse kättesaadavuse parandamise töörühma moodustamine

Alus: Sotsiaalhoolekandeseadus (SHS) §-d 72 ja 79, sotsiaalkaitseministri 21.12.2015 määrus nr 65 „Erihoolekandeteenuste rahastamine“ ja 30.01.2019 määruse nr 2 „Sotsiaalkindlustusameti põhimäärus“ § 10 lg 1 p 11 ja lg 2

Lähtudes vajadusest parandada erihoolekandeteenuse kättesaadavust ning tagada riigieelarveliste vahendite tõhus kasutamine 2025. aastal ja edaspidi, moodustan alates 29.07.2025.a töörühma järgmiste ülesannete täitmiseks:

1. Töörühma eesmärk on analüüsida erihoolekandeteenuse kättesaadavuse kitsaskohti ja rahastuse kasutamata jäämise põhjuseid ning teha ettepanekuid teenuse korralduse ja rahastamismudeli parendamiseks ning teenuse arendamiseks võimalikult inimest toetaval viisil käesolevast aastast kuni aastani 2035.
2. Töörühma põhiülesanded on:
  - 2.1. Kaardistada inimese vajadus(t)ele vastava erihoolekandeteenuse kättesaadavuse peamised takistused ja võimalikud piirkondlikud või teenuseosutajatest tingitud erisused.
  - 2.2. Analüüsida valitud juhtumite põhjal erihoolekandeteenuse kättesaadavuse takistusi ning töötada välja juhtumipõhised lahendusvariandid, mida oleks võimalik testida pilootprojektidena.

Näiteks:

    - 1) Valida eri piirkondadest ja sihtrühmadest juhtumid, kus teenusele pääsemine on olnud raskendatud.  
*Kaasata juhtumite analüüsi võimalusel ka teenuseosutajad ja kohalikud omavalitsused (juhul, kui olemasolev info ei ole juhtumi analüüsiks piisav).*
    - 2) Analüüsida seejuures  
*Probleemi kirjeldus: Mis takistas teenusele pääsemist?*  
*Süsteemne taust: Millised regulatsioonid, rahastamismudelid või korralduslikud aspektid mõjutasid olukorda?*  
*Võimalikud lahendused: Milline lahendus oleks olnud antud juhtumis toimiv?*
    - 3) Lahendusvariantide testimine  
*Töörühm saab eeltoodu tulemusel teha ettepaneku pilootprojektideks, kus rakendatakse juhtumipõhiselt välja töötatud lahendusi.*
  - 2.3. Analüüsida seejuures eelarveliste vahendite kasutamata jäämise põhjuseid ja esitada ettepanekud ning kiiresti realiseeritavad lahendused olukorra parandamiseks alates 1. septembrist 2025.a.
  - 2.4. Töötada välja ja esitada nii asutusesisesed kui ka poliitikakujundajale suunatud ettepanekud teenuse korralduse ja rahastamise muutmiseks.
  - 2.5. Esitada esmased ettepanekud olukorra lahendamiseks kehtiva õiguskorra ja rahastuse raames hiljemalt 29. augustiks 2025.a memona Deltas.

- 2.6. Esitada lõpparuanne koos ettepanekutega kuni aastani 2035 hiljemalt 28. novembril 2025.a Delta memona otsustamiseks juhtrühmale.
3. Töörühma koosseisu kuuluvad:
  - 3.1. Töörühma juht: nõunik Kadri Maasik.
  - 3.2. Töörühma liikmed:
    - 3.2.1. EHO osakonna juhataja Leila Lahtvee
    - 3.2.2. EHO erihoolekande ja rehabilitatsioonitalituse talituse juhataja Lagle Kalberg
    - 3.2.3. EHO erihoolekande ja rehabilitatsioonitalituse juhtivspetsialist Cärolyn-Angelika Liblik
    - 3.2.4. EHO erihoolekande ja rehabilitatsioonitalituse ekspert Ülle Riisalo
    - 3.2.5. AFO analüüsitalituse juhataja Meelis Põlda
    - 3.2.6. AFO teenusedisainer Kadri Moppel
    - 3.2.7. AFO ekspert Jaanus Laane
    - 3.2.8. YLO õiguse talituse jurist Anastassia Vrabi
    - 3.2.9. YLO õiguse talituse jurist Livia Kask
    - 3.2.10. YLO järelevalve talituse juhataja Kersti Kask, asendusliige peaspetsialist Ülle Sihver
    - 3.2.11. STO KOV sotsiaalteenuste nõustamise talituse peaspetsialist Laura Kind
  - 3.3. Vajadusel kaasatakse töörühma töösse eksperte, huvirühmade esindajaid ja teenuseosutajaid.
4. Töörühma töökorraldus
  - 4.1. Töörühm töötab iseseisvalt ja vajadusel kaasab asutusesiseselt valdkonnaga seotud spetsialiste.
  - 4.2. Töörühm teeb koostööd erihoolekande teenusetuumikuga eelnevalt läbiräägitud ja kokku lepitud viisil. Teenusetuumik arutab töörühma tõstatatud teemasid tuumiku tasandil või viib poliitikatuumiku tasandile vaid juhul, kui selles on töörühma juhiga eelnevalt kokku lepitud.
  - 4.3. Töörühma ettepanekud ja muud töö tulemused esitatakse kirjalikult memona.
  - 4.4. Töö koordineerimise, kokkulepitud tähtaegade täitmise ja aruandluse eest vastutab töörühma juht, sh
    - 4.4.1. Juhib ja motiveerib töörühma meeskonda, andes vajadusel täpsustavaid ülesandeid. Ülesannet täitmiseks on töörühma juhil õigus anda ülesandeid kõigile töörühma liikmetele, sh osakonna juhatajatele ning omada ligipääsu kõigile töörühma tööga seotud keskkondadele ja dokumentidele;
    - 4.4.2. Jälgib kokkulepitud tähtaegade täitmist;
    - 4.4.3. Annab peadirektorile perioodilisi ülevaated töörühma tööst ja ülesannete täitmise seisust.
  - 4.5. Töörühma eesmärgi täitmise tagamiseks on töörühma liikmete peamised ülesanded ja vastutus järgmised:
    - 4.5.1. Töörühmaliikmed tegutsevad töörühmas enda ametijuhendist tuleneva pädevuse piires, arvestades käesolevas käskkirjas sätestatud erisustega.
    - 4.5.2. Kõik meeskonnaliikmed on kohustatud neile töörühmas antud ülesanded täitma tähtaegselt ja korrektselt, sh
      - 4.5.2.1. viivitamata teavitama enda vahetut juhti ja töörühma juhti ülesande täitmisel tekkinud takistustest ning pakkuma uue tähtaja või leidma muud lahendused eesmärgi saavutamiseks;
      - 4.5.2.2. andma töörühma esimehele protsessiga seotud informatsiooni ja kaasama ta protsessiga seotud aruteludesse (nii ärilise- kui ka raamatupidamisliku protsessi osas) või kohtumistele, sh teiste asutustega, kui see vajadus tekib;

4.5.2.3. probleemide ilmnemisel pakkuma lahendusi nii enda kui teiste meeskonnaliikmete ülesannete tähtaegseks ja seaduspäraseks täitmiseks.

5. Käskkiri teha teatavaks kõikidele tööühma liikmetele ja tööühma tegevusse kaasatud teenistujatele.
6. Käesoleva käskkirja võib vaidlustada haldusmenetluse seaduse § 73 lõike 1 alusel, esitades vaide Sotsiaalkindlustusameti peadirektorile 30 päeva jooksul käskkirja teatavaks tegemisest või halduskohtule halduskohtumenetluse seadustikus sätestatud korras.

(allkirjastatud digitaalselt)  
Maret Maripuu  
peadirektor