



KANTSLERI KÄSKKIRI

18.03.2026 nr 16

**Tegevusjuhendajate 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 tegevusjuhendajate ametialaste kompetentsiprofiilide töörühma (edaspidi töörühm). Töörühm on moodustatud kuni 21.06.2026.
2. Kinnitan töörühma järgmises koosseisus:
  - 2.1. Töörühma juht: Karin Kiis, Tartu ülikool, täiendõppe spetsialist
  - 2.2. Töörühma liikmed:
    - 2.2.1. Ülle Riisalo, Sotsiaalkindlustusamet, erihoolekande ekspert
    - 2.2.2. Maiken Jaaniks, Tartu Tervisehoiukõrgkool, tegevusjuhendajate juhtiv-õpetaja
    - 2.2.3. Ain Klaassen, Haapsalu Kutsehariduskeskus, tegevusterapeut
    - 2.2.4. Kristi Kähar, Eesti Puuetega Inimeste Koda, toetuste- ja teenustealase huvikaitse nõunik
    - 2.2.5. Liina Lanno, AS Hoolekandeteenused, juhatuse esimees
    - 2.2.6. Maire Koppel, Eesti Hoolekandeaasutuste Liit, juhatuse esimees
    - 2.2.7. Tatjana Hanson, Erihoolekandeaasutuste Liit, juhatuse liige
    - 2.2.8. Maarika Tarum, Sotsiaalministeerium, nõunik (erihoolekanne)
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 tööühma töökorra järgmiselt:
- 6.1. Tööühma töövorm on koosolek. Tööühma koosolek võib toimuda elektroonilisi sidevahendeid kasutades või kontaktkohtumisena.
  - 6.2. Koosolekud toimuvad vastavalt kokkulepitud ajakavale. Tööühma juhil on õigus kooskõlastatult tööühma liikmetega muuta koosolekute sagedust, ajakava ja teemasid.
  - 6.3. Tööühma koosoleku kutsub kokku tööühma 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 tööühm ei ole teisiti kokku leppinud.
  - 6.4. Koosolekut juhatab tööühma juht, tema äraolekul juhi määratud asendaja.
  - 6.5. Tööühma otsused tehakse konsensuse alusel. Konsensuse mittesaavutamisel tehakse otsus lihthäälteenamuse alusel, häälte võrdse jagunemise korral otsustab tööühma juhi (tema äraoleku juhi määratud asendaja) hääl.
  - 6.6. Tööühma koosolekud protokollitakse. Protokoll edastatakse liikmetele elektrooniliselt tutvumiseks 5 tööpäeva jooksul alates koosoleku toimumisest. Liikmetel on õigus teha 5 tööpäeva jooksul ettepanekuid protokollide täiendamiseks ja muutmiseks. Tööühma juhil on vajaduse korral õigus protokollide täiendamise tähtaega lühendada. Protokollide allkirjastavad protokollija ja tööühma juht. Protokollid edastatakse kõigile tööühma liikmetele ja projekti koordinaatorile. Protokollid registreeritakse ja säilitatakse dokumendihaldussüsteemis.
7. Tööühma liikmetele, kes ei esinda Sotsiaalministeeriumi ega Sotsiaalkindlustusametit, makstakse nende ülesannete täitmise eest tasu järgmiselt:
- 7.1. Tööühma juht: 48,58 €/h bruto (lõplik tasu vastavalt ajakulule protokollis)
  - 7.2. Tööühma liige: 33,63 €/h bruto kohtumistel osalemise eest; 33,63 €/h bruto kirjalike kodutööde eest (lõplik tasu vastavalt ajakulule protokollis või vastavalt aruandlusele).
8. Tööühma teenindav struktuuriüksus, kes koordineerib tööühma tööd, on Sotsiaalministeeriumi hoolekande osakond.
9. Tööühmad rahastatakse Šveitsi - Eesti koostööprogrammi komponendi „Sotsiaalvaldkonna spetsialistide tasemeõppe ja kvalifikatsiooni kaasajastamine ning koolitus- ja tugisüsteemi arendamine“ TAT raames.
10. Käskkiri teha teatavaks kõikidele tööühma liikmetele.

(allkirjastatud digitaalselt)  
Maarjo Mändmaa  
kantsler