



## KÄSKKIRI

16.01.2026 nr 7

Ajakirja Sotsiaaltöö toimetuse kolleegiumi statuudi kinnitamine

Sotsiaalkaitseministri 30.01.2019 määruse nr 2 "Sotsiaalkindlustusameti põhimäärus" § 10 lõike 1 punkti 9 alusel kinnitan Sotsiaalkindlustusameti poolt välja antava ajakirja Sotsiaaltöö toimetuse kolleegiumi statuudi järgnevalt:

1. Toimetuse kolleegium on Sotsiaalkindlustusameti juures tegutsev ajakirja Sotsiaaltöö nõuandev kogu, kuhu kuuluvad sotsiaalvaldkonnas toimuvast hästi informeeritud inimesed, kes soovivad oma vabatahtliku tegevusega aidata kaasa sotsiaalvaldkonna arengule.

### **2. Kolleegiumi koosseis**

- 2.1. Kolleegiumi liikmete hulgas on eksperdid Sotsiaalministeeriumist ja selle allasutustest; sotsiaaltööd õpetatavatest ülikoolidest ja kõrgkoolidest; kohalikest omavalitsustest ja omavalitsuste esindusorganisatsioonidest; kutseorganisatsioonidest; vabakonna ja rahvusvahelise sotsiaaltöö eksperdid.
- 2.2. Eksperdid määratakse kolleegiumisse kas sooviavalduse või ajakirja toimetuse ettepaneku alusel.
- 2.3. Uued huvilised, kes soovivad kolleegiumiga liituda, esitavad toimetusele sooviavalduse koos lühikese motivatsioonikirjaga.
- 2.4. Ajakirja vastutav toimetaja kooskõlastab uute liikmete vastuvõtmise kolleegiumiga.
- 2.5. Kolleegiumi koosseis kinnitatakse aastaks peadirektori käskkirjaga.
- 2.6. Kolleegiumi koosseisu võib laiendada, kui ilmnevad vajalikud pädevused, mida senine koosseis ei kata.
- 2.7. Kolleegiumi koosseisust arvatakse välja kolleegiumi liikmed, kes ei ole aasta jooksul osalenud kolleegiumi töös, või kes on avaldanud selleks soovi.

### **3. Kolleegiumi töökord**

- 3.1. Kolleegiumi töö on jagatud aastaks neljaks perioodiks. Iga periood lõppeb kolleegiumi koosolekuga. Igal koosolekul lepitakse kokku järgmise perioodi tegevused ning liikmete ülesanded nende elluviimisel. Koosolekute vahelisel perioodil suheldakse e-posti teel.
- 3.2. Koosolekud toimuvad üldjuhul veebis, kuid ka silmast silma kohtumisena.
- 3.3. Kolleegiumi liikmeid teavitatakse koosoleku ajast kolm nädalat enne koosoleku toimumist.
- 3.4. Koosoleku memo saadetakse kolleegiumi liikmetele nädala jooksul pärast koosolekut.
- 3.5. Kolleegiumi liige, kes ei saa koosolekul osaleda, annab kirjalikku tagasisidet ajakirja tegevusele.
- 3.6. Koosolekutel osalevad lisaks kolleegiumi liikmetele ajakirja vastutav toimetaja ja Sotsiaalkindlustusameti üksuse juht, mis vastutab ajakirja väljaandmise eest.

### **4. Kolleegiumi ülesanded**

- 4.1. Kolleegium aitab kindlaks määrata ajakirja arengusuundi,
- 4.2. osaleb ajakirja sisu planeerimises,

- 4.3. vahendab infot ajakirja ja ajakirja sihtrühmade vahel,
- 4.4. aitab hinnata toimetusse saabunud artikleid,
- 4.5. aitab korraldada artiklite eelretsenseerimist,
- 4.6. annab tagasisidet ilmunud ajakirja numbritele,
- 4.7. teeb ettepanekuid ajakirja kvaliteedi parandamiseks,
- 4.8. aitab korraldada lugejaküsitlust.

#### **5. Kolleegiumi liikme vabatahtlik panus ajakirja väljaandmisesse**

- 5.1. Kolleegiumi liige võtab osa kolleegiumi koosolekutest või vastab e-postiga saadetud küsimustele;
- 5.2. jagab toimetusega sotsiaalvaldkonna uudiseid jm infot;
- 5.3. soovi korral täidab toimetaja ettepanekul konkreetse ajakirjanumbri kaastoimetaja rolli: vastavalt oma võimalustele osaleb numbri sisu planeerimisel, artiklite tellimisel ja toimetamisel;
- 5.4. tutvustab ajakirja oma töökohas ja mujal, teavitab toimetajat ajakirja tutvustamise võimalustest;
- 5.5. osaleb aktiivselt teiste punktis 4 nimetatud kolleegiumi ülesannete täitmises.

#### **6. Kolleegiumi liikme õigused**

- 6.1. Saada kolleegiumi koosolekutel osalemiseks sõidukompensatsiooni vastavalt esitatud avaldusele ja kuludokumentidele summas kuni 0,2 eurot/km;
- 6.2. saada honorari ajakirjale kirjutatud artiklite ja artiklite toimetamise eest;
- 6.3. saada infot ajakirja hetkeseisust.

(allkirjastatud digitaalselt)

Maret Maripuu

peadirektor