



KINNITATUD

Arhitektuuri, Geomaatika, Ehituse ja  
Kinnisvara Kutsenõukogu 20.02.2023 otsusega nr 46

## **Eesti Ehitusettevõtjate Liidu KUTSE ANDMISE KORD Erihitustööde oskustöölise kutsetele**

### **1 ÜLDOSA**

- 1.1. Kutse andmise kord (edaspidi kord) reguleerib järgmiste kutsete andmise korraldamist:
  - 1.1.1. Erihitustööde oskustöölise kutseõppe tasemeõppe õppekava lõpetamisel saadavad kutsed:
    - 1) Ehitusplekksepp, tase 4 esmane kutse
    - 2) Lamekatuseehitaja, tase 4 esmane kutse
    - 3) Kaldkatuseehitaja, tase 4 esmane kutse
  - 1.1.2. Erihitustööde oskustöölise kutsed:
    - 1) Ehitusplekksepp, tase 4
    - 2) Lamekatuseehitaja, tase 4
    - 3) Kaldkatuseehitaja, tase 4
- 1.2. Iga kutse kompetentsusnõuded on kehtestatud kutsestandardis. Kompetentsuse hindamise positiivse tulemusena väljastatakse kutsetunnistus.
- 1.3. Kutse taotlemine ja tõendamine, sh taastõendamine, on taotlejale tasuline (vastavalt kutseeaduse § 17 lõikele 2), tasu suuruse kalkuleerib kutse andja ja kinnitab Arhitektuuri, Geomaatika, Ehituse ja Kinnisvara Kutsenõukogu (edaspidi kutsenõukogu).
- 1.4. Korra ja selle muudatused kinnitab kutsenõukogu ning need jõustuvad kutsenõukogu koosolekule järgneval kutse andmise väljakuulutamisel (v.a kutsekomisjoni koosseisu muudatused, mis jõustuvad kutsenõukogu otsuse tegemise hetkest).

### **2 KUTSE TAOTLEMISE EELTINGIMUSED JA ESITATAVAD DOKUMENDID**

#### **Punktis 1.1.1. nimetatud kutseõppe tasemeõppe kutsete taotlemine**

- 2.1 Erihitustööde oskustöölise kutseõppe tasemeõppe kutsete taotlemise eeltingimuseks on täies mahus läbitud vastava eriala tasemeõppe õppekava.
- 2.2 Kutseõppe tasemeõppe lõpetajate kutseksamile registreerimiseks esitab kutseõppeasutus koondavalduse vastava eriala tasemeõppe õppekava läbinud õppurite kohta. Koondavaldusel märgitakse vähemalt järgmised andmed: taotleja ees- ja perenimi, isikukood, eksami keel, isikuandmete avalikustamine kutseregistris (ei/jah), paber kandjal kutsetunnistus (ei/jah), e-posti aadress, taotleja allkiri.

#### **Punktis 1.1.2. nimetatud oskustöölise kutsete esmakordne taotlemine**

- 2.3. Punktis 1.1.2. nimetatud oskustöölise kutsete esmakordse taotlemise **eeltingimused:**
  - 1) vähemalt põhiharidus;

- 2) taotletavale spetsialiseerumisele vastava kombineeritud eksami (kirjalik/ suuline teadmiste test ja praktiline tööülesanne) edukas sooritamine.

2.4. Punktis 1.1.2. nimetatud oskustöölise kutsete esmakordsel taotlemisel **esitatavad dokumendid**:

- 1) kutse taotlemise avaldus (vorm kutse andja veebilehel [www.eeel.ee](http://www.eeel.ee)),
- 2) koopia isikut tõendavast dokumendist (pass või ID kaart),
- 3) haridust tõendava dokumendi koopia.

**Punktis 1.1.2. nimetatud oskustöölise kutsete taastõendamine**

2.5. Punktis 1.1.2. nimetatud oskustöölise kutsete taastõendamise **eeltingimused**:

- 1) taastõendatav kutse kvalifikatsioon, mille kehtivusajast ei ole möödunud rohkem kui 1 aasta;
- 2) tööalane kompetentsus, vähemalt ühel alljärgneval viisil:
  - (a) vähemalt 2-aastane spetsialiseerumisele vastav töökogemus viimase 5 aasta jooksul, mida tõendab vormikohane tööalase tegevuse kirjeldus,
  - (b) vähemalt 3-aastane kogemus kutseõpetajana taotletavale spetsialiseerumisele vastaval tegevusalal viimase 5 aasta jooksul,
- 3) edukalt sooritatud kirjalik erialane eksam (test).

2.6. Punktis 1.1.2. nimetatud oskustöölise kutsete taastõendamisel **esitatavad dokumendid**:

- 1) kutse taotlemise avaldus (vorm kutse andja veebilehel [www.eeel.ee](http://www.eeel.ee)),
- 2) koopia isikut tõendavast dokumendist (pass või ID kaart),
- 3) eelnevalt väljastatud taastõendatava kutsetunnistuse koopia (paber kandjal tunnistuse olemasolul),
- 4) tööalase tegevuse kirjeldus (vorm kutse andja veebilehel [www.eeel.ee](http://www.eeel.ee));
- 5) Maksu- ja Tolliameti digitempliga tõend, mis sisaldab andmeid viimase 3 aasta jooksul taotleja osas töötamise registrisse tehtud kannete kohta,
- 6) tööandja soovituskiri (hindamiskomisjoni nõudmisel).

### **3 TAOTLEJA KOMPETENTSUSE HINDAMINE**

- 3.1. Punktis 1.1.1. nimetatud kutseõppe tasemeõppe kutsetaotlejate kutsealast kompetentsust hinnatakse kutseõppe tasemeõppe lõppedes. Kutsealase kompetentsuse hindamismeetodiks on kombineeritud eksam (kirjalik/ suuline teadmiste test ja praktiline tööülesanne).
- 3.2. Punktis 1.1.2. nimetatud oskustöölise hindamismeetodiks on hindamine dokumentide alusel, st taotleja vastavust hinnatakse kutse taotlemiseks esitatud dokumentide (tõendite) alusel. Hindamiskomisjonil on õigus taotlejalt nõuda täiendavaid dokumente, mis tõendavad taotleja vastavust kutse-eeldustele (tööandja kinnitusi tehtud tööde koht, soovituskirju, riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuse tõendeid jm).

### **4 KUTSE ANDMISE VÄLJAKUULUTAMINE**

- 4.1. Kutse andja kuulutab kutse andmise välja 10 korda aastas.
- 4.2. Kutse andja loob oma kodulehele kataloogi „Kutse andmine“, kus avalikustab vähemalt alljärgneva ajakohase teabe:

- 1) avalduste ja dokumentide vastuvõtu koha ja tähtajad,
- 2) hindamiste toimumise ajad,
- 3) tasu suuruse kutse andmisega seotud kulude katteks,
- 4) muu kutseandmise korraldust ning tingimusi puudutav teave.

## **5 KUTSE ANDMISE OTSUSTAMINE JA KUTSETUNNISTUSE VÄLJASTAMINE**

- 5.1. Kutsekomisjon teeb kutse andmise või mitteandmise otsuse hindamistulemuste põhjal iga taotleja kohta eraldi.
- 5.2. Kutse andja teatab otsusest taotlejale. Kutse mitteandmise otsust põhjendatakse kirjalikult.
- 5.3. Taotlejal on õigus esitada kaebus hindamisprotsessi kohta kutsekomisjonile.
- 5.4. Taotlejal on õigus vaidlustada kutsekomisjoni otsus, millega taotlejale anti kutse või jäeti kutse andmata, haldusmenetluse seaduses sätestatud tingimustel ja korras vaide esitamisega kutse andjale või kaebusega halduskohtusse halduskohtumenetluse seaduse alusel.
- 5.5. Taotlejal on õigus kutsekomisjoni vaideotsus edasi kaevata halduskohtumenetluse seadustikus sätestatud tingimustel ja korras halduskohtusse.
- 5.6. Kutse andja sisestab kutse taotleja ees- ja perekonnanime ning isikukoodi, selle puudumisel sünniaja, kutsetunnistuse väljaandja, antud kutse ja kutsetaseme ning kehtivusaja alguse ja lõpu kutseregistrisse 10 tööpäeva jooksul, arvates kutseregistrisse kande tegemise aluseks oleva otsuse tegemisest. Trükitud kutsetunnistused väljastab kutse andjale Kutsekoda.
- 5.7. Kutse andja väljastab taotlejale kutsetunnistuse 30 päeva jooksul pärast kutse andmise otsuse vastuvõtmist.
- 5.8. Kutse andjal on kutsekomisjoni ettepanekul õigus tunnistada kutsetunnistus kehtetuks, kui:
  - 1) kutsetunnistus on saadud pettuse teel;
  - 2) kutsetunnistus on välja antud võltsitud või valeandmeid sisaldava dokumendi alusel;
  - 3) kutset omava isiku tegevus ei vasta kutsestandardiga sätestatud normidele.
- 5.9. Kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamisel peab kutsekomisjon andma isikule võimaluse esitada kirjalikus, suulises või muus sobivas vormis asja kohta oma arvamuse ja vastuväited. Kutsekomisjon võib kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamisel tugineda kolmandate isikute (nt aukohus) seisukohtadele.
- 5.10. Kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamisel kustutatakse see kutseregistrist ning kutse andja teavitab tähtkirjaga isikut, kelle kutsetunnistus kehtetuks tunnistati ja lisaks avaldab sellekohase kuulutuse Ametlikes Teadaannetes (<http://www.ametlikudteadaanded.ee/>).
- 5.11. Kutsetunnistuse omanik võib taotleda kutsetunnistuse duplikaadi väljaandmist kutse andjalt.

## **6 KUTSETUNNISTUSE KEHTIVUSAEG**

- 6.1. Punktis 1.1.1 nimetatud tasemeõppe õppekava lõpetamisel antavad kutsetunnistused on **tähtajatud**.
- 6.2. Punktis 1.1.2. nimetatud kutsetunnistused kehtivad **5 aastat**.

## 7 KUTSEKOMISJON

- 7.1 Kutse andja moodustab kutse andmise erapooletuse tagamiseks kutsekomisjoni. Kutsekomisjoni volitused kehtivad kuni kutse andja kutse andmise õiguse kehtivuse lõppemiseni.
- 7.2 Kutsekomisjon töötab välja kutsekomisjoni töökorra, milles sätestatakse:
- 1) kutsekomisjoni esimehe ja aseesimehe valimine ja kvoorumi määratlemine,
  - 2) kutsekomisjoni otsuste vastuvõtmine ja protokollimine,
  - 3) taotleja avalduse ja muude dokumentide vastuvõtmise ning menetlemise korraldamine
  - 4) hindamiskomisjoni(de) moodustamine, ülesanded ja töö korraldamine,
  - 5) kutse-ja hindamiskomisjoni liikmete töö tasustamise põhimõtted.

## 8 KUTSEKOMISJONI KOOSSEIS

Kutsekomisjoni tööd korraldab konkursiga valitud kutse andja. Kutsekomisjoni koosseisu kuuluvad järgmised ehituse kutsetegevuse valdkonna oskustöölised ja ehitusjuhtide kutsete andmisest huvitatud institutsioonid ja isikud.

### Kutsekomisjoni koosseisu kuuluvad:

- 1) Tööandjate esindajad:

1	Indrek Peterson	Eesti Ehitusettevõtjate Liit
2	Margus Keerutaja	AS Sovek
3	Ago Rehand	Viljandi Õhumeister OÜ
- 2) Töötajate ja spetsialistide esindajad:

1	Jüri Naumov	EKVÜ/ AS Klik
2	Enno Pöder	OÜ Consiliario
3	Meelis Kann	AS Nordecon
4	Tarmo Lige	Ligema OÜ
5	Jüri Orlov	RMK
- 3) Koolitajate esindajad:

1	Tõnu Armulik	Tallinna Ehituskool
2	Anneli Ramjalg	Tallinna Tehnikakõrgkool

## 9 NÕUDED KUTSEKOMISJONI LIIKMETELE

- 9.1 Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet kutsesüsteemist.
- 9.2. Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet ehitusviimistluse, üldehituse ja keskkonnatehnika kutsealadest.
- 9.3. Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet ehitusvaldkonna haridussüsteemist ja ehitusvaldkonna peamistest regulatsioonidest.
- 9.4. Kutsekomisjoni liige peab tegutsema erapooletult.
- 9.5. Kutsekomisjoni liige ei tohi osaleda taotlejale kutse andmise otsustamisel, kui ta on:
- 1) osalenud hindamisvooru jooksul hindamiskomisjoni töös või
  - 2) vahetult seotud taotlejale kutse andmiseks ettevalmistava koolituse või väljaõppe korraldamisega või

- 3) taotleja tööandja või muul viisil isiklikult huvitatud kutse andmisest või kui muud asjaolud tekitavad kahtlust tema erapooletuses.

## **10 HINDAMISKOMISJON**

- 10.1 Kutsekomisjon moodustab kutse taotleja kompetentsuse hindamiseks hindamiskomisjon(id). Hindamiskomisjon koosneb vähemalt kolmest liikmest. Hindamiskomisjoni(de) liikmete kompetentsus peab kogumis vastama järgmistele nõuetele:
  - 1) kutsealane kompetentsus,
  - 2) kutsesüsteemialane kompetentsus,
  - 3) hindamisalane kompetentsus.
- 10.2 Hindamiskomisjoni liikmed peavad olema sobivate isikuomaduste ja hoiakutega ning tegutsema erapooletult.

## **11 KUTSE ANDMISE DOKUMENTEERIMINE JA DOKUMENTIDE SÄILITAMINE**

Kutse andja dokumenteerib kutse andmisega seotud tegevuse Kutsekoja välja töötatud dokumendivormide järgi ja määratud ulatuses ning dokumente säilitatakse Kutsekoja kinnitatud dokumentide säilitamise korras sätestatud aja jooksul, kui õigusaktides ei ole tähtaegu sätestatud.