

Eesti Sotsiaaltöö Assotsiatsiooni KUTSE ANDMISE KORD võlanõustaja kutsetele

1 ÜLDOSA

1.1 Kutse andmise kord (edaspidi kord) reguleerib järgmiste kutsete andmise korraldamist (*loetelu*):

- 1) Võlanõustaja, tase 6
- 2) Osakutse Võlanõustaja assistent, tase 5

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 Sotsiaalhoolekande 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).

1.5 Kutse andmisel järgitakse elukestva õppe põhimõtet – tunnustatakse inimeste oskusi ja teadmisi sõltumata nende omandamise ajast, kohast ja viisist ning tagatakse võrdsed võimalused kompetentsuse hindamisel ja tunnustamisel.

1.6 Kutse andmise alane nõustaja ja haldusjärelevalve teostaja on Kutsekoda.

2 KUTSE TAOTLEMISE JA TAASTÕENDAMISE EELTINGIMUSED JA ESITATAVAD DOKUMENDID

2.1 Kutse taotlemise eeltingimused:

2.1.1 Kutse Võlanõustaja, tase 6 taotlemise eeltingimused on:

- 1) kõrgharidus;
- 2) erialane töökogemus (töötamine võlanõustajana või juristina võlanõustaja ülesannetes);
- 3) Valdkonna eest vastutava ministri määrusega kehtestatud võlanõustaja täienduskoolituse või muude võlanõustamise kompetentsidega seotud koolituste läbimine vähemalt 160 tunni ulatuses.

2.1.2 Osakutse Võlanõustaja assistent, tase 5 taotlemise eeltingimused on:

- 1) keskharidus,
- 2) erialane töökogemus (nõustajate töö planeerimine ja korraldamine),
- 3) võlanõustamise kompetentsidega seotud koolituste läbimine vähemalt 40 tunni ulatuses.

2.2 Kutse taotlemiseks esitatavad dokumendid:

2.2.1 Kutse Võlanõustaja, tase 6 taotlemiseks esitatavad dokumendid:

- 1) vormikohane avaldus;
- 2) vormikohane CV;
- 3) kõrgharidust tõendava dokumendi koopia;
- 4) täiendõppe läbimist tõendavate dokumentide koopiad;
- 5) isikut tõendava dokumendi koopia;
- 6) eneseanalüüs;

- 7) juhtumianalüüs (juhtumianalüüsile võib lisada juhtumiga seotud dokumente, mis aitavad tõestada võlanõustaja kompetentside olemasolu).
- 2.2.2 Osakutse Võlanõustaja assistent, tase 5 taotlemiseks esitatavad dokumendid:
 - 1) vormikohane avaldus;
 - 2) vormikohane CV;
 - 3) keskharidust tõendava dokumendi koopia;
 - 4) täiendõppe läbimist tõendavate dokumentide koopiad;
 - 5) isikut tõendava dokumendi koopia;
 - 6) eneseanalüüs.
- 2.3 Kutse taastõendamise eeltingimused:
 - 2.3.1 Kutse Võlanõustaja, tase 6 taastõendamise eeltingimused:
 - 1) varasema Võlanõustaja, tase 6 kutsekvalifikatsiooni olemasolu;
 - 2) võlanõustaja kompetentsidega seotud täienduskoolituste läbimine vähemalt 50 tunni ulatuses viimase 5 aasta jooksul;
 - 3) vähemalt 3-aastane võlanõustamise alane töökogemus viimase 5 aasta jooksul;
 - 2.3.2 Osakutse Võlanõustaja assistent, tase 5 taastõendamise eeltingimused:
 - 1) varasema osakutse Võlanõustaja assistent, tase 5 olemasolu;
 - 2) võlanõustaja kompetentsidega seotud täienduskoolituste läbimine vähemalt 20 tunni ulatuses viimase 5 aasta jooksul;
 - 3) vähemalt 3-aastane erialane töökogemus viimase 5 aasta jooksul.
- 2.4 Kutse taastõendamiseks esitatavad dokumendid:
 - 2.4.1 Kutse Võlanõustaja, tase 6 taastõendamiseks esitatavad dokumendid:
 - 1) vormikohane avaldus;
 - 2) vormikohane CV;
 - 3) varasema kutsetunnistuse koopia;
 - 4) täiendõppe läbimist tõendavate dokumentide koopiad;
 - 5) isikut tõendava dokumendi koopia.
 - 2.4.2 Osakutse Võlanõustaja assistent, tase 5 taastõendamiseks esitatavad dokumendid:
 - 1) vormikohane avaldus;
 - 2) vormikohane CV;
 - 3) varasema kutsetunnistuse koopia,
 - 4) haridust tõendava dokumendi koopia;
 - 5) isikut tõendava dokumendi koopia;
 - 6) täiendõppe läbimist tõendavate dokumentide koopiad.
- 2.5 Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamine
Kutsekomisjon võib kutse andmise eeltingimustele vastavuse arvestamisel ja kompetentside hindamisel rakendada varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise (VÕTA) põhimõtteid.
- 2.6 Taotlemise dokumente menetletakse haldusmenetluse seaduse sätetele vastavalt, arvestades korrast tulenevaid täpsustavaid tingimusi.

3 TAOTLEJA KOMPETENTSUSE HINDAMINE

- 3.1 Kompetentsuse hindamise meetodid:
 - 3.1.1 Kutse Võlanõustaja, tase 6 hindamismeetodid:
 - 1) eneseanalüüs;
 - 2) juhtumianalüüs;
 - 3) intervjuu.
 - 3.1.2 Kutse Võlanõustaja, tase 6 osakutse Võlanõustaja assistent, tase 5 hindamismeetodid:
 - 1) eneseanalüüs;
 - 2) intervjuu.

3.2 Hindamise korraldus ja tingimused on kirjeldatud hindamisstandardis, mis on leitav kutse andja veebilehel www.eswa.ee.

4 KUTSE ANDMISE VÄLJAKUULUTAMINE

4.1 Kutse andja kuulutab kutse andmise välja üks kord aastas.

4.2 Kutse andja loob oma kodulehele kataloogi „Kutse andmine“, kus avalikustab ajakohase teabe:

- 1) avalduste ja dokumentide vastuvõtu koha ja tähtajad ning esitamise viisid,
- 2) hindamiste toimumise ajad,
- 3) tasu suuruse kutse andmisega seotud kulude katteks,
- 4) muu kutse andmise 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 kutset taotlevale isikule kutse andmise või andmata jätmise kohta 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 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 teatab otsusest asjaomasele isikule tähtkirjaga ja avaldab sellekohase kuulutuse Ametlikes Teadaannetes (<http://www.ametlikudteadaanded.ee/>).

5.11 Kutsetunnistuse omanik võib taotleda kutsetunnistuse duplikaadi väljaandmist kutse andjalt.

6 KUTSETUNNISTUSE KEHTIVUSAEG

Kutsetunnistuse kehtivusaja alguse otsustab kutsekomisjon.

- 6.1 Võlanõustaja, tase 6 kutsetunnistus kehtib 5 aastat.
- 6.2 Võlanõustaja assistent, tase 5 kutsetunnistus kehtib 5 aastat.

7 KUTSEKOMISJON

7.1 Kutse andja moodustab kutse andmise erapooletuse tagamiseks kutsekomisjoni. Kutsekomisjoni volitused kehtivad kutse andja kutse andmise õiguse kehtivuse lõppemiseni. Kutsekomisjon töötab välja kutsekomisjoni töökorra. Kutsekomisjon lähtub oma töös kutseeadusest, kutse andmise korrast ja kutsekomisjoni töökorrast, kutsestandardist jm. kutse andja kehtestatud juhenditest. Kutsekomisjoni tööd korraldab kutse andja.

7.2 Kutsekomisjoni koosseis
Kutsekomisjoni koosseisu kuuluvad:

- 1) Tööandjad
 - Inge Kool - Tartu Linnavalitsus
 - Tiina Larven - Süda-Eesti Sotsiaalkeskus
- 2) Töötajad/spetsialistid
 - Ülle Schmidt - Eesti Võlanõustajate Liit
- 3) Koolitajad
 - Anne Rähn - Tartu Ülikooli Pärnu kolledž
 - Katri Heinjärv – Companion Koolitus
- 4) Muud osapooled
 - Kristiina Tuisk - Sotsiaalministeerium

7.3 Nõuded kutsekomisjoni liikmetele

- 1) Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet kutsesüsteemist.
- 2) Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet sotsiaaltöö kutsealast, võlanõustamise eripärast ja võlanõustamisega seotud seadusandlusest.
- 3) Kutsekomisjoni liige peab tegutsema erapooletult.

8 HINDAMISKOMISJON

8.1 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 kompetents.

8.2 Hindamiskomisjoni liikmed peavad olema sobivate isikuomaduste ja hoiakutega ning tegutsema erapooletult.

9 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 arhiveerimiskorras sätestatud aja jooksul, kui õigusaktides ei ole tähtaegu sätestatud.