

# KUTSESTANDARD

## Võlanõustaja, tase 6

Kutsestandard on dokument, milles kirjeldatakse tööd ning töö edukaks tegemiseks vajalike oskuste, teadmiste ja hoiakute kogumit ehk kompetentsusnõudeid. Kutsestandardeid kasutatakse õppekavade koostamiseks ja kutse andmiseks.

Kutsenimetus	Eesti kvalifikatsiooniraamistiku (EKR) tase
Võlanõustaja, tase 6	6

Võimalikud osakutsed ja nimetused kutsetunnistusel	
Osakutse nimetus	Eesti kvalifikatsiooniraamistiku (EKR) tase
Majandamisnõustaja, tase 5	5

### A-osa KUTSEKIRJELDUS

<p><b>A.1 Töö kirjeldus</b></p> <p>Võlanõustaja töö on võlaprobleemidega ja raskes majanduslikus olukorras üksikisikute, perede ja leibkondade nõustamine, toetamine ning abistamine nende toimetuleku parandamiseks ja majanduslike raskuste ületamiseks. Võlanõustamise eesmärk on kliendi võlasituatsiooni kaardistamine ning sellest lähtuvalt võlgnevuse likvideerimine või selle talutavaks muutmine, võlgade tekkimise vältimine ning muude võlgadega seonduvate probleemide lahendamine.</p> <p>Võlanõustaja suhtleb oma töös aktiivselt klientide, võlausaldajate, koostöövõrgustike liikmete, kolleegide ja teiste asjassepuutuvate osapooltega.</p> <p>Võlanõustaja kutse sisaldab osakutset majandamisnõustaja, kes nõustab kliente võlgade ennetamisel ja majandusliku toimetuleku parendamisel.</p>
<p><b>A.2 Tööosad</b></p> <p>A.2.1 Koostöö teenuse tellijaga</p> <p>A.2.2 Võlasituatsiooni määratlemine</p> <p>A.2.3 Võlasituatsiooni lahenduste hindamine</p> <p>A.2.4 Nõustamine võlgade ennetamisel</p> <p>A.2.5 Võlanõustamine kohtu- ja täitemenetluse korral</p> <p>A.2.6 Võlanõustamine maksejõuetusmenetluste algatamisel</p>
<p><b>Valitavad tööosad</b></p> <p>A.2.7 Koolitamine</p> <p>A.2.8 Ennetus- ja teavitustöö tegemine ühiskonnas</p> <p>A.2.9 Juhtimine</p> <p>A.2.10 Juhendamine</p>
<p><b>A.3 Kutsealane ettevalmistus</b></p> <p>Võlanõustaja on kõrgharidusega (soovitavalt majanduse, õiguse või sotsiaalvaldkonnas) spetsialist, kes on omandanud erialased oskused võlanõustamise koolitusel ja töö käigus.</p>
<p><b>A.4 Enamlevinud ametinimetused</b></p> <p>Võlanõustaja.</p>

## A.5 Regulaatsioonid kutsealal tegutsemiseks

Sotsiaalhoolekandeseadus.

## B-osa KOMPETENTSUSNÕUDED

### B.1 Kutse struktuur

Kutse taotlemisel tuleb tõendada üldoskused ja kohustuslikud kompetentsid B.3.1-B.3.6. Lisaks on võimalik tõendada valitavaid kompetentse B.3.7-B.3.10.

Majandamishõustaja, tase 5 osakutse tõendamiseks tuleb tõendada üldoskused ja kohustuslikud kompetentsid B.3.1 ja B.3.4.

### B.2 Võlanõustaja, tase 6 üldoskused

Tegevusnäitajad:

1. täiendab pidevalt oma kutsealaseid teadmisi ja oskusi, kasutades selleks erinevaid võimalusi (nt seminarid, koolitused, töörühmad, erialane kirjandus, tutvumine õigusaktide ja kohtulahenditega);
2. kasutab oma töös eesti keelt tasemel C1 (vt lisa 1);
3. kasutab oma töös arvutit vastavalt digipädevuste enesehindamise skaalale: osaoskusi infotöötlus ja kommunikatsioon iseseisva kasutaja tasemel ning sisuloome, ohutuse ja probleemilahenduse osaoskusi algtasemel kasutaja tasemel (vt lisa 2);
4. loob usaldusliku kontakti klientide, kolleegide ja koostööpartneritega, suhtleb konstruktiivselt kõikide osapooltega;
5. tuleb toime konfliktidega ning teeb meeskonnatööd; esineb enesekindlalt ja professionaalselt, on usaldusväärne;
6. järgib oma töös kutse-eeetikat;
7. järgib oma töös valdkonnaga seotud õigusakte, sh andmekaitse-õudeid.

### B.3 Kompetentsid

## KOHUSTUSLIKUD KOMPETENSIID

### B.3.1 Koostöö teenuse tellijaga

**EKR tase 5**

Tegevusnäitajad:

1. teeb tellijale ja tööandjale ettepanekuid teenuse sisu ja tingimuste osas;
2. dokumenteerib nõustamised tööandja või tellijaga kokkulepitud viisil;
3. koostab ja esitab tööandjale vajaliku aruandluse, annab teenuse tellijale ja tööandjale tagasisidet klientide nõustamiste kohta kokkulepitud kujul.

### B.3.2 Võlasituatsiooni määratlemine

**EKR tase 6**

Tegevusnäitajad:

1. loob nõustamisel kliendiga usaldusliku ja positiivse õhkkonna, kuulab ära kliendi selgitused olukorra kohta;
2. kaardistab koos kliendiga hetkeolukorra tutvudes kliendi esitatud dokumentide ja võlanõuetega, abistab klienti andmete leidmisel registritest;
3. koostab vajadusel infopäringud kliendi võlanõuete selgitamiseks;
4. selgitab kliendile dokumentide sisu ning registritest saadud andmete tähendust;
5. analüüsib võlajuhtumit ning leibkonna võimalusi võlakohustuste täitmisel;
6. selgitab kliendile tema õiguseid ja kohustusi kliendi teadlikkuse tõstmiseks ja tegevuskava koostamiseks.

### B.3.3 Võlasituatsiooni lahenduste hindamine

**EKR tase 6**

Tegevusnäitajad:

1. osaleb läbirääkimistes ja kokkulepete sõlmimisel võlausaldajatega ja võlausaldajate esindajatega vastavalt kliendi võlasituatsioonile;
2. hindab refinantseerimisvõimalusi, arvestades võlasituatsiooni ja kliendi võimekust;
3. hindab nõuete seaduslikkust, lähtudes kehtivatest õigusaktidest ja kohtupraktikast;

4. hindab nõuete aegumist, selgitab kliendile tema õigusi seoses nõuete aegumisega ja juhendab aegumise taotlemisel;	
5. selgitab kliendile pärimise ja pärimismenetlusega seotud õigusi ja kohustusi.	
<b>B.3.4 Nõustamine võlgade ennetamisel</b>	<b>EKR tase 5</b>
Tegevusnäitajad: 1. juhendab klienti tuludest ja kuludest ülevaate saamisel, selgitab välja leibkonna majandusliku toimetuleku; 2. juhendab klienti pere-eelarve koostamisel; 3. õpetab kliendile majanduslikult soodsamate tehingute tegemist, pakkudes välja erinevaid valikuid; 4. selgitab kliendile laenude võtmisega seotud kohustusi ja kaasnevaid riske ning riskide maandamise võimalusi. 5. soovitab sotsiaalvaldkonna teenuste ja toetuste taotlemist, lähtuvalt kliendi vajadustest;	
<b>B.3.5 Võlanõustamine kohtu- ja täitemenetluse korral</b>	<b>EKR tase 6</b>
Tegevusnäitajad: 1. hindab maksettepanekutele ja hagiavaldustele vastuväidete esitamise perspektiivikust; 2. juhendab klienti kohtule esitatavate dokumentide koostamisel ja seadusjärgsetest tähtaegadest kinnipidamisel oma pädevuse piires; 3. nõustab klienti elatisnõude ja elatisabitaotluse esitamisel ja vormikohase avalduse koostamisel; 4. selgitab elatisvõlglastele tema õigusi ja kohustusi, juhendab vajalike dokumentide koostamisel ja kompromisslahenduste leidmisel; 5. selgitab kliendile sissenõude varale pööramise protsessi ja sekkumisvõimalusi; 6. selgitab kliendile kohtutäituri õigusi sissetuleku arestimisel; arvestab välja võlgniku minimaalse mittearestitava sissetuleku ja juhendab klienti taotluse esitamisel mittearestitava sissetuleku vabastamiseks; 7. selgitab kliendile täitemenetluse kulgu ning osapoolte (kohtutäituri, võlgniku ja sissenõudja) kohustusi ja õigusi (sh kaebuse esitamise võimalusi kohtutäituri tegevusele).	
<b>B.3.6 Võlanõustamine maksejõuetusmenetluste algatamisel</b>	<b>EKR tase 6</b>
Tegevusnäitajad: 1. selgitab kliendile erinevate maksejõuetusmenetluste sisu, kulgu ja kohustusi; 2. hindab koostöös kliendiga tema maksejõulisust, nõustab klienti sobivama menetluse valimisel; 3. juhendab klienti kohtule esitatava avalduse vormistamisel.	

## VALITAVAD KOMPETENSIID

Lisaks on võimalik tõendada valitavaid kompetentse B.3.7-B.3.10.

<b>B.3.7 Koolitamine</b>	<b>EKR tase 6</b>
Tegevusnäitajad: 1. selgitab välja koolitusel osalejate koolitusvajadused, lähtudes õppijate/õppegrupi eripärast, arvestades varasemat õpi- ja töökogemust; 2. sõnastab koolituse eesmärgid ja õpiväljundid, koostab koolituskava; kavandab koolituse lähtuvalt koolituskavast ja õppijate eripärast, valides koolituse läbiviimiseks asja- ja ajakohased õppematerjalid ning tagades nende õigeaegse olemasolu ja kavandades koolituskavast lähtuvalt õpikeskkonna ning õppe- ja hindamismeetodid; kohandab koostöös kolleegidega koolituskava, arvestades sihtrühma vajadusi; 3. viib koolituse läbi, lähtudes kavandatud ning õpi- või töökeskkonna eripärast, ohutusnõuetest ja õppijate/sihtrühma eripärast; kasutab asjakohaseid õppe- ja hindamismeetodeid; juhib õppeprotsessi, tehes sellesse vastavalt õppijate edasijõudmisele vajalikke muudatusi; 4. jälgib grupiprotsesside kujunemist ja rakendab mitmekesiseid võtteid õppimist toetava koostööõhkkonna loomiseks, sh konflikti ennetavaid- ja konstruktiivse lahendamise võtteid; pakub õppijaile tuge õpioskuste omandamisel, juhendades iseseisvat õppimist; 5. kogub tagasisidet õppijatelt koolituse kavast ettenähtud meetodil; tagasisidest lähtuvalt teeb muudatusi oma koolituste läbiviimise protsessis; analüüsib koolituse tulemuslikkust enda professionaalse arengu toetamiseks.	
<b>B.3.8 Ennetus- ja teavitustöö tegemine ühiskonnas</b>	<b>EKR tase 6</b>
Tegevusnäitajad:	

1. tutvustab võlanõustamise teenust avalikkusele, klientidele ja teenuse rahastajatele, kasutades selleks meediat (nt artiklid, sõnavõtted, internet), infopäevi, teavitusbülletäänid jms;
2. tutvustab peremajandamise aluseid erinevatele sihtgruppidele, suunates inimesi tarbimisvalikute tegemisel vastavalt nende eelarve võimalustele ja isiklikele vajadustele;
3. suunab inimesi rahaasjades arukate otsuste tegemiseks vajalike oskuste, teadmiste ja hoiakute kujundamisel, tehes seda sihtgrupile arusaadaval viisil.

<b>B.3.9 Juhtimine</b>	<b>EKR tase 5</b>
------------------------	-------------------

- Tegevusnäitajad:
1. seab eesmärged ja planeerib tegevusi, lähtudes organisatsiooni strateegiast ja keskkonnast; koostab tegevuskava, arvestab riske ja võimalusi;
  2. organiseerib ressursid (sh personal, töövahendid) ja loob tööprotseduurid;
  3. algatab tegevusi, kaasab, motiveerib ja toetab meeskonna liikmeid;
  4. kontrollib planeeritud tegevuste eesmärgipärast elluviimist, hindab tulemuste saavutatust vastavalt seatud standardile; teeb parandusettepanekuid.

<b>B.3.10 Juhendamine</b>	<b>EKR tase 6</b>
---------------------------	-------------------

- Tegevusnäitajad:
1. korraldab juhendamise, sh koostab tegevuskava, lähtudes töö eesmärgist, juhendatava võimetest ja olemasolevatest oskustest;
  2. juhendab ja nõustab kolleege, pakub tuge tekkinud probleemide ja küsimuste lahendamisel; aitab tõsta juhendatava töö kvaliteeti, õpetades vajalikke ja kasulikke töövõtteid, andes soovitusi tööga paremaks toimetulekuks;
  3. jälgib juhendatava töö kvaliteeti ja kehtestatud nõuetest kinnipidamist, analüüsib ja hindab koos juhendatavaga tema toimetulekut tööülesannetega ja suhtumist töösse;
  4. annab juhendatavale selgesõnaliselt ja õigeaegselt tagasisidet tema tegevuse kohta, märkab edusamme ja tunnustab.

## C-osa ÜLDTEAVE JA LISAD

<b>C.1 Teave kutsestandardi koostamise ja kinnitamise kohta ning viide ametite klassifikaatorile</b>	
1. Kutsestandardi tähis kutseregistris	25-04052022-2.1/3k
2. Kutsestandardi koostajad	Ester Saag, MTÜ Majandamisnõustaja Helen Peeker, Eesti Sotsiaaltöö Assotsiatsioon Kaie Pukk, Sotsiaalministeerium Evelyn Eichhorst, MTÜ Pesapuu Teele Talk-Kõdar, Saaremaa vald Tiina Larven, MTÜ Süda-Eesti Sotsiaalkeskus
3. Kutsestandardi kinnitaja	Tervishoiu Kutsenõukogu
4. Kutsenõukogu otsuse number	22
5. Kutsenõukogu otsuse kuupäev	04.05.2022
6. Kutsestandard kehtib kuni	03.05.2027
7. Kutsestandardi versiooni number	3
8. Viide Ametite Klassifikaatorile (ISCO 08)	2635 Sotsiaaltöötajad ja nõustajad
9. Viide Euroopa kvalifikatsiooniraamistikule (EQF)	6
<b>C.2 Kutsenimetus võõrkeeles</b>	
Inglise keeles	Debt Councillor, EstQF Level 6
<b>C.3 Lisad</b>	
Lisa 1 <a href="#">Keelte oskustasemete kirjeldused</a>	

Lisa 2 [Digipädevuste enesehindamise skaala](#)