

**KUTSE ANDMISE KORD**  
**PALKMAJADE EHITAJA KUTSETELE**

**1 ÜLDOSA**

1.1 Kutse andmise kord reguleerib järgmiste kutsete andmise korraldamist :

- 1) Palkmaja ehitaja I
- 2) Palkmaja ehitaja II
- 3) Palkmaja ehitaja III
- 4) Käsitsi palkmaja ehitaja I
- 5) Käsitsi palkmaja ehitaja II
- 6) Käsitsi palkmaja ehitaja III

1.2 Iga kutse kompetentsusnõuded on kehtestatud kutsestandardis. Kompetentsuse hindamise positiivse tulemusena väljastatakse kutsetunnistus.

1.3 Eesti Puitmajaliit on punktis 1.1 loetletud kutsetele kutse andja (edaspidi KA).

1.4 KA moodustab kutse andmise erapooletuse tagamiseks kutsekomisjoni, kuhu kuuluvad Palkmaja ehitamise valdkonna kutsete andmisest huvitatud osapooled: tööandjad, töötajad, kutse- ja erialaliitude esindajad, spetsialistid, koolitajad, Kutsekoda.

1.5 Komisjoni volitused kehtivad KA kutse andmise õiguse kehtivuse lõppemiseni.

1.6 Komisjon lähtub oma töös kutseseadusest ja käesolevast kutse andmise korrast.

1.7 Kutse esmataotlemine ja taastõendamine erinevad eeltingimuste ja vormide poolest.

1.8 Kutse taotlemine ja tõendamine, sh taastõendamine, on taotlejale tasuline. Tasu suuruse kinnitab Metsanduse Kutsenõukogu (edaspidi kutsenõukogu) KA ettepaneku alusel.

1.9 Komisjonide liikmete töö tasustatakse KA kehtestatud korra alusel.

1.10 Taotlemise dokumente menetletakse haldusmenetluse seaduse sätetele vastavalt, arvestades käesolevast kutse andmise korrast tulenevaid erisusi.

1.11 Kutse andmise korra ja selle muudatused kinnitab kutsenõukogu ning need jõustatakse kutsenõukogu koosolekule järgneval kutse andmise väljakuulutamisel.

**2 KUTSE ANDJA ÜLESANDED**

2.1. Kutse andja:

- 1) töötab koostöös kutsekomisjoniga välja kutse andmise korra eelnõu ja esitab selle kutsenõukogule kutse andmise õiguse taotlemisel,
- 2) korraldab kompetentsuse hindamise juhendite ja -materjalide ning teiste kutse andmiseks vajalike dokumentide väljatöötamise,

- 3) esitab kutsenõukogule kinnitamiseks kutse andmise ja kutse taastõendamisega seotud tasu suuruse, kooskõlastades selle eelnevalt kutsekomisjoniga,
- 4) kuulutab välja kutse andmise,
- 5) tagab kutse andmisega seotud teabe avalikustamise,
- 6) määrab isiku, kes võtab vastu kutse taotleja avalduse ja dokumendid ning kontrollib nende vastavust kehtestatud korrale,
- 7) väljastab kutsetunnistuse,
- 8) tagab kutse andmise käigus saadud avaldamisele mittekuuluva teabe kaitstuse,
- 9) vastutab kutse andmise korraldamise protseduuride täitmise eest,
- 10) esitab kutsenõukogule vähemalt kord aastas kutse andmise korraldamise aruande ning kutse andmisega seotud rahaliste vahendite kasutamise aruande,
- 11) edastab Kutsekojale kutseregistrisse kandmiseks kuuluvad andmed,
- 12) lahendab kutsekomisjoni tegevuse kohta esitatud kaebusi

### **3 KUTSEKOMISJONI KOOSSEIS JA ÜLESANDED**

3.1 Kutsekomisjoni koosseisu kuuluvad järgmiste institutsioonide esindajad:

- 1) Palkmaju ehitavad firmad
- 2) Õppeasutused
- 3) Puitmajaliit.
- 4) Kutsekoda

3.2 Kutsekomisjoni liikmete kompetentsus peab kogumis vastama järgmistele nõuetele:)

- 1) kutsealane kompetentsus,
- 2) kutsesüsteemialane kompetentsus,
- 3) hindamisalane kompetentsus.

3.3 Kutsekomisjon valib oma liikmete seast esimehe ja aseesimehe.

3.4 Kutsekomisjon:

- 1) töötab välja kutse andmise korra koostöös kutse andjaga (kutse andmise õiguse taotlejaga),
- 2) töötab välja kutsekomisjoni töökorra,
- 3) arvestab ja esitab KA-le kooskõlastamiseks kutse andmise ja kutse taastõendamise tasu suuruse,
- 4) kinnitab hindamisjuhendid ja -materjalid ning teised kutse andmiseks vajalikud dokumendid,
- 5) otsustab kutse kompetentsuse hindamise vormi(d),
- 6) korraldab taotleja dokumentide läbivaatamise,
- 7) hindab taotleja kompetentsust
- 8) otsustab taotlejale kutse andmise või andmata jätmise,
- 9) kinnitab kompetentsuse hindamise koha nõuded.

3.5 Kutsekomisjoni liige ei tohi osaleda taotlejale kutse andmise otsustamisel, kui ta on:

- 1) vahetult seotud taotlejale kutse andmiseks ettevalmistava koolituse või väljaõppe korraldamisega või
- 2) taotleja tööandja või muul viisil isiklikult huvitatud kutse andmisest või kui muud asjaolud tekitavad kahtlust tema erapooletuses.

## 4 KUTSE TAOTLEMISE EELTINGIMUSED JA ESITATAVAD DOKUMENDID

### 4.1 Eeltingimused ja neile vastavust tõendavad dokumendid:

#### 4.1.1 Palkmajaehitaja I

- 1) koolitus – Palkmajaehitaja kutsestandardile vastava koolituse läbimist tõendav dokument või
- 2) tööalane kompetentsus – Palkmajaehitajana 1-aastast töökogemust tõendav dokument.

#### 4.1.2 Palkmajaehitaja II

- 1) koolitus – Palkmajaehitaja kutsestandardile vastava koolituse läbimist tõendav dokument ja
- 2) tööalane kompetentsus – Palkmajaehitajana 1-aastast töökogemust tõendav dokument.
- 3) haridustase – põhiharidust tõendav dokument.

#### 4.1.3 Palkmajaehitaja III

- 1) koolitus – Palkmajaehitaja kutsestandardile vastava koolituse läbimist tõendav dokument ja
- 2) tööalane kompetentsus – Palkmajaehitajana 3-aastast töökogemust tõendav dokument kui taotleja omab kesk- või kõrgemat haridust ja 5-aastast töökogemust tõendav ja dokument kui taotleja omab vähemalt põhiharidust.
- 3) haridustase – haridust tõendav dokument

#### 4.1.4 Käsitsi palkmajaehitaja I

- 1) koolitus – Käsitsi palkmajaehitaja kutsestandardile vastava koolituse läbimist, kutseõppeasutuses või kogenud meistri käealusena, tõendav dokument või
- 2) tööalane kompetentsus – Käsitsi palkmajaehitajana vähemalt 1.aastast töökogemust tõendav dokument.

#### 4.1.5 Käsitsi palkmajaehitaja II

- 1) koolitus – Käsitsi palkmajaehitaja kutsestandardile vastava koolituse läbimist, kutseõppeasutuses või kogenud meistri käealusena, tõendav dokument ja
- 2) tööalane kompetentsus – Käsitsi palkmajaehitajana vähemalt 1. aastast töökogemust tõendav dokument.

#### 4.1.6 Käsitsi palkmajaehitaja III

- 1) Koolitus – Käsitsi palkmajaehitaja kutsestandardile vastava koolituse läbimist, kutseõppeasutuses või kogenud meistri käealusena, tõendav dokument ja
- 2) tööalane kompetentsus – Käsitsi palkmajaehitajana vähemalt 3. aastast töökogemust tõendav dokument.

#### 4.1.7 Palkmaja ehitaja kutse taotlemiseks esitatavad dokumendid:

- 1) avaldus (vt lisa 1),
- 2) koopia isikut tõendavast dokumendist (pass või ID kaart),
- 3) haridust tõendava dokumendi koopia
- 4) palkmajaehitaja koolituse läbimist tõendav dokument
- 5) palkmajaehitaja tööalast kompetentsust tõendav dokument
- 6) maksekorraldus (või muu kinnitus) kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta (kutseasutuse lõpetaja ei pea esitama).

#### 4.1.8. Käsitsi palkmajaehitaja kutse taotlemiseks esitatavad dokumendid:

- 1) avaldus (vt lisa 2),
- 2) koopia isikut tõendavast dokumendist (pass või ID kaart),
- 3) käsitsi palkmajaehitaja koolituse läbimist tõendav dokument,
- 4) käsitsi palkmajaehitaja tööalast kompetentsust tõendav dokument,

5) maksekorraldus (või muu kinnitus) kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta (kutseasutuse lõpetaja ei pea esitama).

4.2 Kutse taastõendamise taotlemiseks esitatavad dokumendid:

- 1) avaldus (vt lisa 1),
- 2) koopia isikut tõendavast dokumendist (pass või ID kaart),
- 3) varem omistatud kutsetunnistuse koopia,
- 4) maksekorraldus (või muu kinnitus) kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta,
- 5) täiendkoolituse läbimist tõendav dokument,
- 6) töökogemust tõendav dokument.

## **5. KUTSE ANDMISE VÄLJAKUULUTAMINE JA DOKUMENTIDE MENETLEMINE**

6.1 Kutse andja kuulutab kutse andmise välja vähemalt üks korda aastas.

6.2 Kutse andja avalikustab oma veebilehel aadressil: <http://www.puitmajaliit.ee>

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

6.3 Kutsekomisjon töötab välja dokumentide menetlemise korra ja esitab KA-le kinnitamiseks.

6.4 Dokumentide menetlemise korras sätestatakse:

- 1) avalduste ja dokumentide registreerimine,
- 2) dokumentide olemasolu ja nõuetele vastavuse kontroll,
- 3) dokumentide menetlemisega seotud tähtajad, sh dokumentide esitamisel ilmnenud puuduste kõrvaldamise tähtaeg ning taotleja teavitamine. (Kutsekomisjon võib jätta avalduse läbi vaatamata, kui puudusi ei kõrvaldata tähtaegselt)

## **6. TAOTLEJA KOMPETENTSUSE HINDAMINE**

7.1 Palkmajade ehitamise valdkonna kutsete kompetentsuse hindamisvormid:

- 1) dokumentide alusel tõendamine
- 2) teooriatöö
- 3) proovitöö
- 4) teooriatöö ja proovitöö kombinatsioon

7.2 Palkmaja ehitamise valdkonna kutsete taastõendamine toimub dokumentide alusel.

## **7. KUTSE ANDMISE OTSUSTAMINE JA KUTSETUNNISTUSE VÄLJASTAMINE**

7.1 Kutsekomisjon teeb kutse andmise või mitteandmise otsuse hindamistulemuste põhjal iga taotleja kohta eraldi.

7.2 KA teatab otsusest taotlejale. Kutse mitteandmise otsust põhjendatakse kirjalikult.

7.3 Taotlejal on õigus esitada kaebus hindamisprotsessi ja -tulemuse kohta kutse andjale.

- 7.4 Taotlejal on õigus esitada vaie kutse andja otsuse kohta kutsenõukogule haldusmenetluse seaduses sätestatud tingimustel ja korras.
- 7.5 KA esitab kutsekomisjoni otsuse kutse andmise ja registrisse kandmise kohta 14 tööpäeva jooksul Kutsekojale, kes korraldab andmete kandmise kutsetunnistuse plankidele ja väljastab trükitud kutsetunnistused KA-le.
- 7.6 KA väljastab kutsetunnistuse 30 tööpäeva jooksul pärast kutse andmise otsuse vastuvõtmist.
- 7.7 Palkmajade ehitamise valdkonna I taseme kutsetunnistus on tähtajatu, II taseme kutsetunnistus kehtib 10 aastat ja III taseme kutsetunnistus 5 aastat alates kutsekomisjoni otsuse tegemise kuupäevast.
- 7.8 Kutsekomisjonil on 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.
- 7.9 Kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamisel kustutatakse see kutseregistrist ning KA teatab otsusest asjaomasele isikule tähtkirjaga ja avaldab sellekohase kuulutuse Ametlikes Teadaannetes (<http://www.ametlikudteadaanded.ee/>).
- 7.10 Kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamise otsust on võimalik vaidlustada haldusmenetluse seaduses sätestatud tingimustel ja korras.
- 7.11 Vajadusel võib kutsetunnistuse omanik taotleda kutsetunnistuse duplikaadi väljaandmist kutseregistri volitatud töötlejalt.

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

Kutse andmisega seotud tegevus dokumenteeritakse ja dokumente säilitatakse kutseasutuse kinnitatud arhiveerimiskorras sätestatud aja jooksul, kui õigusaktides ei ole tähtaegu sätestatud.

Eesti Puitmajallidu juhatus.

Otsus nr. ....  
„...“, .....2009.a.

## KUTSE TAOTLEMISE AVALDUS

|   |                          |                              |
|---|--------------------------|------------------------------|
| <b>TAOTLEJA</b>   | <i>(Täidab taotleja)</i> |                              |
| Ees- ja perekonnanimi   |                          |                              |
| Isikukood   |                          |                              |
| Elukoha aadress ja postiindeks  |                          |                              |
| Kontakttelefon  |                          |                              |
| E-post  |                          |                              |
| Faks  |                          |                              |
| Teadete edastusviis   |                          |                              |
| Tööandja/õppeasutuse nimi, aadress<br>Kontaktisiku nimi ja telefon  |                          |                              |
| <p><b>PALKMAJAEHITAJA .....</b></p> <p style="text-align: center;"><b>(TASE)</b></p> <p style="text-align: right;"><i>(Täidab taotleja)</i></p> |                          |                              |
| <b>AVALDUSELE LISATUD</b>   | <b>Lehti</b>             | <b>Märke vastavuse kohta</b> |
| <b>DOKUMENTIDE LOETELU</b>  |                          | <i>(Täidab asjaajaja)</i>    |
| isikut tõendava dokumendi<br>koopia   |                          |                              |
| haridust tõendava<br>dokumendi koopia   |                          |                              |
| varem omistatud kutsetunnistuse koopia  |                          |                              |
| täiendkoolitust tõendava<br>dokumendi koopia/d  |                          |                              |
| palkmajaehitaja töökogemist kinnitav<br>tööandja tõend  |                          |                              |

|   |                                  |                |
|---|----------------------------------|----------------|
| töölase tegevuse kirjeldus                      |                                  |                |
| maksekorraldus kutseandmise tasu tasumise kohta |                                  |                |
| <b>KUTSE TAOTLEJA</b>                           |                                  |                |
| <i>Allkiri</i>                                  |                                  | <i>Kuupäev</i> |
| <b>MÄRGE AVALDUSE VASTUVÕTMISE KOHTA</b>        |                                  |                |
| <i>Avalduse saamise kuupäev</i>                 |                                  |                |
| <i>Vastuvõtnud isiku nimi</i>                   |                                  |                |
| <i>Registreerimise number</i>                   |                                  |                |
| <i>(Täidab asjaajaja)</i>                       |                                  |                |
| <b>MÄRGE TAOTLEJALE TEATISE SAATMISE KOHTA</b>  |                                  |                |
| <i>(Täidab asjaajaja)</i>                       |                                  |                |
| 1)  |                                  |                |
| 2)  |                                  |                |
| 3)  |                                  |                |
| 4)  |                                  |                |
| 5)  |                                  |                |
| <i>Teatise sisu</i>                             | <i>Teatise saanud isiku nimi</i> | <i>Kuupäev</i> |

## KUTSE TAOTLEMISE AVALDUS

|   |                          |                              |
|---|--------------------------|------------------------------|
| <b>TAOTLEJA</b>   | <i>(Täidab taotleja)</i> |                              |
| Ees- ja perekonnanimi   |                          |                              |
| Isikukood   |                          |                              |
| Elukoha aadress ja postiindeks  |                          |                              |
| Kontakttelefon  |                          |                              |
| E-post  |                          |                              |
| Faks  |                          |                              |
| Teadete edastusviis   |                          |                              |
| Tööandja/õppeasutuse nimi, aadress<br>Kontaktisiku nimi ja telefon                |                          |                              |
| <b>KÄSITSI PALKMAJAEHITAJA .....</b><br><b>(TASE)</b><br><i>(Täidab taotleja)</i> |                          |                              |
| <b>AVALDUSELE LISATUD</b>   | <b>Lehti</b>             | <b>Märke vastavuse kohta</b> |
| <b>DOKUMENTIDE LOETELU</b>  |                          | <i>(Täidab asjaajaja)</i>    |
| isikut tõendava dokumendi<br>koopia   |                          |                              |
| varem omistatud kutsetunnistuse koopia  |                          |                              |
| täiendkoolitust tõendava<br>dokumendi koopia/d                                    |                          |                              |
| Käsitsi palkmajaehitaja töökogemust<br>kinnitav tööandja tõend                    |                          |                              |
| töölase tegevuse<br>kirjeldus   |                          |                              |

|   |                                  |                |
|---|----------------------------------|----------------|
| maksekorraldus kutseandmise tasu tasumise kohta |                                  |                |
| <b>KUTSE TAOTLEJA</b>                           |                                  |                |
| <i>Allkiri</i>                                  | <i>Kuupäev</i>                   |                |
| <b>MÄRGE AVALDUSE VASTUVÕTMISE KOHTA</b>        |                                  |                |
| <i>Avalduse saamise kuupäev</i>                 |                                  |                |
| <i>Vastuvõtnud isiku nimi</i>                   |                                  |                |
| <i>Registreerimise number</i>                   |                                  |                |
| <i>(Täidab asjaajaja)</i>                       |                                  |                |
| <b>MÄRGE TAOTLEJALE TEATISE SAATMISE KOHTA</b>  |                                  |                |
| <i>(Täidab asjaajaja)</i>                       |                                  |                |
| 1)  |                                  |                |
| 2)  |                                  |                |
| 3)  |                                  |                |
| 4)  |                                  |                |
| 5)  |                                  |                |
| <i>Teatise sisu</i>                             | <i>Teatise saanud isiku nimi</i> | <i>Kuupäev</i> |