

**Eesti Desinfektsiooni- ja Kahjuritõrjeettevõtete Liidu
KUTSE ANDMISE KORD
kahjuritõrjuja kutsetele**

1 ÜLDOSA

- 1.1 Kutse andmise kord (edaspidi kord) reguleerib järgmiste kutsete andmise korraldamist
 - 1.1.1 Kahjuritõrjuja, tase 4
 - 1.1.2 Kahjuritõrjuja, 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 Teeninduse 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 Kahjuritõrjuja, tase 4 kutse taotlemise eelduseks on põhiharidus ja kutsealase täiendkoolituse läbimine ja/või kutsealase töökogemuse omamine.
 - 2.1.2 Kahjuritõrjuja, tase 5 kutse taotlemise eelduseks on kesk- või keskeriharidus, kutsealase täiendkoolituse läbimine ja kutsealase töökogemuse omamine.
- 2.2 Kutse taotlemiseks esitatavad dokumendid:
 - 2.2.1 vormikohane avaldus
 - 2.2.2 isikut tõendava dokumendi koopia
 - 2.2.3 haridust tõendava dokumendi koopia/d
 - 2.2.4 varem antud kutset tõendava dokumendi koopia/d
 - 2.2.5 täiendkoolitust tõendav dokumendi koopia/d
 - 2.2.6 vormikohane tööalane CV
 - 2.2.7 tööandja soovitus/iseloomustus, kus on eraldi välja toodud erialasel tööl töötatud aeg ning töö sisu.
 - 2.2.8 maksekorraldus kutseandmisega seotud kulude tasumise kohta.
- 2.3 Kutse taastõendamise eeltingimused:
 - 2.3.1 Taotlejal on kehtiv Kahjuritõrjuja, tase 4 kutse ja/või kahjuritõrjuja, tase 5 kutse
 - 2.3.2 Taotleja on töötanud kutse saamisest (eelmisest taastõendamisest) kuni taotlemise hetkeni kahjuritõrje valdkonnas (vähemalt 75% ajast).

- 2.4 Kutse taotlemiseks esitatavad dokumendid:
 - 2.4.1 vormikohane avaldus
 - 2.4.2 isikut tõendava dokumendi koopia
 - 2.4.3 varem antud kutset tõendava dokumendi koopia/d
 - 2.4.4 täiendkoolitust tõendav dokumendi koopia/d (olemasolul)
 - 2.4.5 vormikohane tööalane CV
 - 2.4.6 tööandja soovitus/iseloomustus, kus on eraldi välja toodud erialasel tööl töötatud aeg ning töö sisu.
 - 2.4.7 maksekorraldus kutse taastõendamise seotud kulude tasumise kohta
- 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 Kahjuritõrjuja kutse kompetentsuse hindamisvormid:
 - 3.1.1 dokumentide alusel hindamine,
 - 3.1.2 tulemuse hindamine (töötulemuste esitamine tõendite abil)
 - 3.1.3 kutseksam (suulised küsimused, kirjalike küsimuste lühivastused, valikvastused, protsessi ja tegevuste selgitamine, teadmiste ja arusaamade näitamine, arvutusülesanded)
 - 3.1.4 proovitöö,
 - 3.1.5 enesehindamine,
 - 3.1.6 kombinatsioon loetletud hindamisvormidest.

Hindamisstandardid on leitavad kutse andja veebilehel www.kahjur.ee.

4 KUTSE ANDMISE VÄLJAKUULUTAMINE

- 4.1 Kutse andja kuulutab kutse andmise välja vähemalt 1 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.

Kahjuritõrjuja kutsetunnistus kehtib 5 aastat alates kutsekomisjoni otsuse tegemise kuupäevast.

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 kutseseadusest, 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

Helge Alt, Puhastusekspert OÜ

2) Töötajad/spetsialistid

Ave Sadam, SA Eesti Mükoloogiauuringu Keskus

Kairi Ramjalg, Toidu- ja Veterinaaramet

Tiina Teder, SA Tartu Ülikooli Kliinikum

3) Koolitajad

Kalle Pilt, Eesti Desinfektsiooni- ja Kahjuritõrjetegevõtete Liit

7.3 Nõuded kutsekomisjoni liikmetele

- 1) Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet kutsesüsteemist.
- 2) Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet kahjuritõrjuja kutsealast.
- 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 kompetentsus,

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.