

**MTÜ EESTI KINNISVARA KORRASHOIU LIIDU  
KUTSE ANDMISE KORD**

**kinnisvara korrashoiu kutsetele**

**1 ÜLDOSA**

- 1.1 Kutse andmise kord reguleerib järgmiste kutsete andmise korraldamist:
  - 1.1.1 Kinnisvarahooldaja, tase 3
  - 1.1.2 Kinnisvarahooldaja, tase 4
  - 1.1.3 Kinnisvara tehnohoolduse meister, tase 5
  - 1.1.4 Kinnisvara heakorrameister, tase 5
  - 1.1.5 Kinnisvara hooldusjuht, tase 6
  - 1.1.6 Korterühistu juht, tase 4
  - 1.1.7 Kinnisvarahaldur, tase 4
  - 1.1.8 Kinnisvarahaldur, tase 5
  - 1.1.9 Kinnisvara haldusjuht, tase 6
- 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). Kutse andja võib teha MTÜ Eesti Kinnisvara Korrashoiu Liidu liikmete töötajatele soodustusi kutse andja oma vahendite arvelt.
- 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 JA TAASTÕENDAMISE EELTINGIMUSED JA ESITATAVAD DOKUMENDID**

- 2.1 Kutse taotlemise eeltingimused:
  - 2.1.1 Kutse **kinnisvarahooldaja, tase 3** taotleja peab:
    - a) olema täies mahus läbinud vastava eriala tasemeõppe 3.taseme õppekava või
    - b) omama vähemalt põhiharidust ja vähemalt 1-aastast pidevat erialast töökogemust kinnisvarahoolduse valdkonnas viimase 5 aasta jooksul.
  - 2.1.2 Kutse **kinnisvarahooldaja, tase 4** taotleja peab:
    - a) olema täies mahus läbinud vastava eriala tasemeõppe 4. taseme õppekava või
    - b) omama vähemalt põhiharidust ja vähemalt 2-aastast pidevat erialast töökogemust kinnisvarahoolduse valdkonnas viimase 5 aasta jooksul.

- 2.1.3 Kutse kinnisvara **tehnohoolduse meister, tase 5** taotleja peab:
- a) olema täies mahus läbitud vastava eriala tasemeõppe 5. taseme õppekava ning omama vähemalt 2-aastast pidevat erialast töökogemust kinnisvarahoolduse valdkonnas
- või
- b) omama varasemalt tõendatud Kinnisvarahooldaja, tase 4 kutsekvalifikatsiooni ja vähemalt 3-aastast pidevat erialast töökogemust kinnisvarahoolduse valdkonnas
- või
- c) omama vähemalt keskkharidust ja vähemalt 4-aastast pidevat erialast töökogemust kinnisvarahoolduse valdkonnas viimase 7 aasta jooksul.
- 2.1.4 Kutse **kinnisvara heakorrameister, tase 5** taotleja peab:
- a) olema täies mahus läbitud vastava eriala tasemeõppe 5. taseme õppekava ning omama vähemalt 2-aastast pidevat erialast töökogemust kinnisvarahoolduse valdkonnas
- või
- b) omama varasemalt tõendatud Kinnisvarahooldaja, tase 4 kutsekvalifikatsiooni ja vähemalt 3-aastast pidevat erialast töökogemust kinnisvarahoolduse valdkonnas
- või
- c) omama vähemalt keskkharidust ja omama vähemalt 4-aastast pidevat erialast töökogemust kinnisvarahoolduse valdkonnas viimase 7 aasta jooksul.
- 2.1.5 Kutse **kinnisvara hooldusjuht, tase 6** taotleja peab:
- a) omama kinnisvara korrashoiu alast kõrgharidust ja vähemalt 3-aastast erialast töökogemust kinnisvara korrashoiu valdkonnas viimase 7 aasta jooksul
- või
- b) omama varasemalt tõendatud Kinnisvarahoolduse, tase 5 kutsekvalifikatsiooni ja vähemalt 5-aastast erialast töökogemust kinnisvara korrashoiu valdkonnas viimase 7 aasta jooksul.
- 2.1.6 Kutse **korteriühistujuht, tase 4** taotleja peab:
- a) omama ühte kehtivat järgmist kutsetunnistust:
    - Kinnisvarahaldur, tase 5 või
    - Kinnisvara haldusjuht, tase 6
- või
- b) omama vähemalt keskkharidust ja vähemalt 2-aastast erialast töökogemust kinnisvara korrashoiu valdkonnas viimase 5 aasta jooksul.
- 2.1.7 Kutse **kinnisvarahaldur, tase 4** taotleja peab omama vähemalt keskkharidust ja vähemalt 1-aastast pidevat erialast töökogemust kinnisvara korrashoiu valdkonnas.
- 2.1.8 Kutse **kinnisvarahaldur, tase 5** taotleja peab:
- a) omama vähemalt keskkharidust ja vähemalt 2-aastast pidevat erialast töökogemust kinnisvara korrashoiu valdkonnas.
- või
- b) omama varasemalt tõendatud Kinnisvarahaldur, tase 4 kutsekvalifikatsiooni ja vähemalt 3-aastast erialast töökogemust kinnisvara korrashoiu valdkonnas viimase 7 aasta jooksul.
- või
- c) olema täies mahus läbitud vastava eriala tasemeõppe 5. taseme õppekava

- 2.1.9 Kutse **kinnisvara haldusjuht, tase 6** taotleja peab:
- a) omama kõrgharidust ja vähemalt 3-aastast erialast töökogemust kinnisvara korrashoiu valdkonnas viimase 7 aasta jooksul
- või
- b) omama varasemalt tõendatud Kinnisvarahaldur, tase 5 kutsekvalifikatsiooni ja vähemalt 5- aastast erialast töökogemust kinnisvara korrashoiu valdkonnas
- või
- c) omama kinnisvara korrashoiu alast kõrgharidust ja vähemalt 1-aastast erialast töökogemust kinnisvara korrashoiu valdkonnas.
- 2.2. Kutse taotlemiseks esitatavad dokumendid:
- 2.2.1 Töömaailma taotlejale:
- a) digitaalselt allkirjastatud avaldus;
  - b) koopia isikut tõendavast dokumendist (pass või ID kaart);
  - c) töölase tegevuse kirjeldus;
  - d) haridust, varasemat kvalifikatsiooni ja täiendõpet tõendavate dokumentide koopiad;
  - e) maksekorraldus või muu kinnitus kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta;
  - f) muud KA poolt vajadusel nõutavad täiendavad dokumendid.
- 2.2.2 Kutseõppe tasemeõppe lõpetajale:
- a) Kutseõppe tasemeõppe lõpetajate kutseksamile registreerimiseks esitab kutseõppeasutus koondavalduse vastava eriala tasemeõppe õppekava läbinud õppurite kohta.
  - b) 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.
- 2.3. Kutse taastõendamise eeltingimused:
- 2.3.1. Kutse **Kinnisvarahooldaja, tase 3** taastõendaja peab olema töötanud kinnisvarahoolduse alal vähemalt poole talle eelnevalt antud Kinnisvarahooldaja, tase 3 kutsetunnistuse kehtivusajast ning täitnud KA iga-aastased täiendkoolituse nõuded, kusjuures kutsetunnistuse kehtivuse lõppemisest ei tohi olla möödunud rohkem kui 1 aasta.
- 2.3.2. Kutse **Kinnisvarahooldaja, tase 4** taastõendaja peab olema töötanud kinnisvarahoolduse alal vähemalt poole talle eelnevalt antud Kinnisvarahooldaja, tase 4 kutsetunnistuse kehtivusajast ning täitnud KA iga-aastased täiendkoolituse nõuded, kusjuures kutsetunnistuse kehtivuse lõppemisest ei tohi olla möödunud rohkem kui 1 aasta.
- 2.3.3. Kutse **Kinnisvara tehnohoolduse meister, tase 5** taastõendaja peab olema töötanud kinnisvara tehnohoolduse alal vähemalt poole talle eelnevalt antud Kinnisvara hooldusmeister, tase 5 või Kinnisvara tehnohoolduse meister, tase 5 kutsetunnistuse kehtivusajast ning täitnud KA iga-aastased täiendkoolituse nõuded, kusjuures kutsetunnistuse kehtivuse lõppemisest ei tohi olla möödunud rohkem kui 1 aasta.
- 2.3.4. Kutse **Kinnisvara heakorrameister, tase 5** taastõendaja peab olema töötanud kinnisvara heakorra alal vähemalt poole talle eelnevalt antud Kinnisvara hooldusmeister, tase 5 või Kinnisvara heakorrameister, tase 5 kutsetunnistuse kehtivusajast ning täitnud KA iga-aastased täiendkoolituse nõuded, kusjuures kutsetunnistuse kehtivuse lõppemisest ei tohi olla möödunud rohkem kui 1 aasta.

- 2.3.5. Kutse **Kinnisvara hooldusjuht, tase 6** taastõendaja peab olema töötanud erialal vähemalt poole talle eelnevalt antud Kinnisvara hooldusjuht, tase 6 kutsetunnistuse kehtivusajast ja täitnud KA iga-aastased täiendkoolituse nõuded, kusjuures kutsetunnistuse kehtivuse lõppemisest ei tohi olla möödunud rohkem kui 1 aasta.
- 2.3.6. Kutse **Korteriühistujuht, tase 4** taastõendaja peab olema töötanud kinnisvara korrashoiu alal vähemalt poole talle eelnevalt antud Korteriühistujuht, tase 4 kutsetunnistuse kehtivusajast ja täitnud KA iga-aastased täiendkoolituse nõuded, kusjuures kutsetunnistuse kehtivuse lõppemisest ei tohi olla möödunud rohkem kui 1 aasta.
- 2.3.7. Kutse **Kinnisvarahaldur, tase 4** taastõendaja peab olema töötanud kinnisvara korrashoiu alal vähemalt poole talle eelnevalt antud kinnisvarahaldur, tase 4 kutsetunnistuse kehtivusajast ning täitnud KA poolt määratud iga-aastased täiendkoolituse nõuded, kusjuures kutsetunnistuse kehtivuse lõppemisest ei tohi olla möödunud rohkem kui 1 aasta.
- 2.3.8. Kutse **Kinnisvarahaldur, tase 5** taastõendaja peab olema töötanud kinnisvara korrashoiu alal vähemalt poole kinnisvarahaldur, tase 5 kutsetunnistuse kehtivusajast ning täitnud KA iga-aastased täiendkoolituse nõuded, kusjuures kutsetunnistuse kehtivuse lõppemisest ei tohi olla möödunud rohkem kui 1 aasta.
- 2.3.9. Kutse **Kinnisvara haldusjuht, tase 6** taastõendaja peab olema töötanud kinnisvara korrashoiu alal vähemalt poole kinnisvara haldusjuht, tase 6 kutsetunnistuse kehtivusajast ja täitnud KA iga-aastased täiendkoolituse nõuded, kusjuures kutsetunnistuse kehtivuse lõppemisest ei tohi olla möödunud rohkem kui 1 aasta.
- 2.3.10. Kui taastõendaja ei oma kehtivat kutsetunnistust ja kutsetunnistuse kehtivuse lõppemise tähtajast on möödunud rohkem kui 1 aasta või ta ei ole töötanud kinnisvara korrashoiu alal vähemalt poole talle eelnevalt antud kutsetunnistuse kehtivusajast või ta ei ole täitnud KA iga-aastase täiendkoolituse nõuet, rakendatakse taastõendaja kompetentsuse hindamisel vastavaid kutse esmakordse taotlemise eeltingimusi.
- 2.3.11. Kutse taastõendamisel on täienduskoolituse iga-aastase nõutav maht kutse taastõendajale 8-16 akadeemilist tundi erialast koolitust ja 2-6 akadeemilist tundi vabakoolitust. Täpsemad nõuded kutsete kaupa on esitatud KA kodulehel aadressil [www.ekkliit.ee](http://www.ekkliit.ee) kataloogis „Kutse andmine“.
- 2.4. Kutse taastõendamiseks esitatavad dokumendid:
- digitaalselt allkirjastatud avalduse;
  - koopia isikut tõendavast dokumendist (pass või ID kaart);
  - töölase tegevuse kirjelduse;
  - haridust, varasemat kvalifikatsiooni ja täiendõpet tõendavate dokumentide koopiad;
  - maksekorralduse või muu kinnitus kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta;
  - muud KA poolt vajadusel nõutavad täiendavad dokumendid.
- 2.5. Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamine
- 2.6. Kutsekomisjon võib kutse andmise eeltingimustele vastavuse arvestamisel ja kompetentside hindamisel rakendada varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise (VÕTA) põhimõtteid.

- 2.7. Kõik kutse taotlemiseks vajalikud dokumendivormid ning nõuded dokumentidele on leitavad kutse andja veebilehel [www.ekkliit.ee](http://www.ekkliit.ee).
- 2.8. Taotlemise dokumente menetletakse haldusmenetluse seaduse sätetele vastavalt, arvestades korrast tulenevaid täpsustavaid tingimusi.

### **3. TAOTLEJA KOMPETENTSUSE HINDAMINE**

- 3.1. Kompetentsuse hindamise meetodid kutse esmataotlemisel ja taastõendamisel:
- 3.1.1. Kompetentsuse hindamise meetodid kutsete **Kinnisvarahoidaja, tase 3** ja **Kinnisvarahoidaja, tase 4** taotlemisel ja taastõendamisel on:
- a) kirjalik teoreetiliste teadmiste test;
  - b) proovitöö;
  - c) taotleja poolt esitatud dokumentide alusel;
  - d) või kombinatsioon loetletud hindamismeetoditest.
- 3.1.2. Kompetentsuse hindamise meetodid kutsete **Kinnisvara tehnohoolduse meister, tase 5; Kinnisvara heakorrameister, tase 5; Kinnisvara hooldusjuht, tase 6; Korterühistujuht, tase 4; Kinnisvarahaldur, tase 4; Kinnisvarahaldur, tase 5; Kinnisvara haldusjuht, tase 6** taotlemisel ja taastõendamisel on:
- a) kirjalik teoreetiliste teadmiste test;
  - b) kirjalik tasemetöö koos kaitsmisega või õppepraktika aruanne;
  - c) taotleja poolt esitatud dokumentide alusel;
  - d) või kombinatsioon loetletud hindamismeetoditest.
- 3.2. Kutseõppe lõpetamisel sooritatava kutseeksami vorm
- 3.2.1. Kutsestandardi **Kinnisvarahoidaja, tase 3 ja tase 4** alusel koostatud kutseõppekava lõpetajate kutseeksami läbiviimise vorm on: kombineeritud eksam (kirjalik teoreetiliste teadmiste test ja proovitöö).
- 3.2.2. Kutsestandardi **Kinnisvarahaldur, tase 5, Kinnisvara tehnohoolduse meister, tase 5 ja Kinnisvara heakorrameister, tase 5** alusel koostatud kutseõppekava lõpetajate kutseeksami läbiviimise vorm on: kombineeritud eksam (kirjalik teoreetiliste teadmiste test ja õppepraktika aruande kaitsmine või kirjalik tasemetöö koos kaitsmisega)
- 3.3. Kutseõppe tasemeõppe lõpetajatel on õigus teha eksam selle standardiversiooni alusel, mille alusel on koostatud õppekava, mille õppija on läbinud.
- 3.4. Taotleja kompetentsuse hindamise korraldus ja tingimused on kirjeldatud kutse andmise korra rakendusjuhises, mis on leitav KA kodulehelt aadressil: [www.ekkliit.ee](http://www.ekkliit.ee) kataloogis „Kutse andmine“.

### **4. KUTSE ANDMISE VÄLJAKUULUTAMINE**

- 4.1. Kutse andja kuulutab kutse andmise välja kaks korda aastas.
- 4.2. Kutse andja loob oma kodulehele [www.ekkliit.ee](http://www.ekkliit.ee) 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 Paber kandjal kutsetunnistuse väljastab kutse saanud isikule tema taotlusel kutse andja. 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**

6.1. Kutsetunnistuse kehtivusaja alguse otsustab kutsekomisjon.

6.2. Kinnisvarahooldaja, tase 3 kutsetunnistus kehtib viis aastat.

6.3. Kinnisvarahooldaja, tase 4 kutsetunnistus kehtib viis aastat.

6.4. Kinnisvara tehnohoolduse meister, tase 5 kutsetunnistus kehtib viis aastat.

6.5. Kinnisvara heakorrameister, tase 5 kutsetunnistus kehtib viis aastat.

6.6. Kinnisvara hooldusjuht, tase 6 kutsetunnistus kehtib viis aastat.

6.7. Korteriuhistu juht, tase 4 kutsetunnistus kehtib viis aastat.

6.8. Kinnisvarahaldur, tase 4 kutsetunnistus kehtib viis aastat.

6.9. Kinnisvarahaldur, tase 5 kutsetunnistus kehtib viis aastat.

6.10. Kinnisvara haldusjuht, tase 6 kutsetunnistus kehtib viis 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/Kutse- ja erialaliitude ning klientide ja tarbijate esindajad  
Maili Kivirähk, MTÜ Eesti Kinnisvara Korrashoiu Liit (kutse- ja erialaliidu esindaja)  
Mait Raig, Tartu Linnavalitsus (kohaliku omavalitsuse esindaja)  
Alex Roost, Eesti Kinnisvara Korrashoiu Liit (kutse- ja erialaliidu ja tööandjate esindaja)  
Anu Sarnet, Eesti Korterühistute Liit (kutse- ja erialaliidu ning klientide ja tarbijate esindaja)  
Jüri Juntson, Tartu Korterühistute Liit (kutse- ja erialaliidu ning töötajate esindaja)
  - 2) Töötajad/spetsialistid  
Aaro Schmalz, OÜ Strantum (töötajate esindaja)
  - 3) Koolitajad  
Leena Paap, Tallinna Tehnikakõrgkool (koolitajate esindaja)
- 7.3. Nõuded kutsekomisjoni liikmetele
- 1) Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet kutsesüsteemist.
  - 2) Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet kinnisvara korrashoiu kutsealast, kinnisvara korrashoiu eripärast ja tunda kinnisvara korrashoiu üldiseid aluseid.
  - 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 dokumentide säilitamise korras sätestatud aja jooksul, kui õigusaktides ei ole tähtaegu sätestatud.