

**Eesti Kütte- ja Ventilatsiooniinseneride Ühenduse  
KUTSE ANDMISE KORD  
energiatõhususe kutseala kutsetele**

## **1 ÜLDOSA**

- 1.1 Kutse andmise kord (edaspidi kord) reguleerib järgmiste kutsete andmise korraldamist:
  - a) Energiaaudiitor, tase 6
  - b) Diplomeeritud energiatõhususe spetsialist, tase 7
    - Energiakasutuse modelleerija, tase 7 osakutse
  - c) Volitatud energiatõhususe spetsialist, tase 8
    - Valikkompetents „Ettevõtte ressursitõhususe auditeerimine“
- 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).
- 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 ja taastõendamise eeltingimused (kvalifikatsiooninõuded kutse taotlemisel ja taastõendamisel)
  - 2.1.1 Kutse **energiaaudiitor, tase 6** eeltingimused on kehtestatud kutsestandardis energiaaudiitor, tase 6.
  - 2.1.2 Kutse **diplomeeritud energiatõhususe spetsialist, tase 7 ja osakutse energiakasutuse modelleerija, tase 7** eeltingimused on kehtestatud kutsestandardis diplomeeritud energiatõhususe spetsialist, tase 7.
  - 2.1.3 Kutse **volitatud energiatõhususe spetsialist, tase 8** eeltingimused on kehtestatud kutsestandardis volitatud energiatõhususe spetsialist, tase 8.
- 2.2 Kui kutse esmakordsel taotlemisel on taotlejal möödunud kõrgkoolis omandatud diplomeeritud energiatõhususe spetsialist, tase 7 esmase kutse saamisest alla 5 aasta, siis täiendõppe koolituspunktide (TP) olemasolu energiaaudiitor, tase 6 ja diplomeeritud energiatõhususe spetsialist, tase 7 kutse, energiakasutuse modelleerija, tase 7 osakutse taotlemisel ei nõuta.
- 2.3 Kutse taotlemisel esitatavad dokumendid
  - 2.3.1 **Energiaaudiitor, tase 6**
    - a) Vormikohane avaldus (leitav kutse andja kodulehel)

- b) Kutsestandardi energiaaudiitor, tase 6 B1 osas nimetatud tööde loetelu ja tõendused
  - c) Isikut tõendava dokumendi (pass või ID-kaart) koopia
  - d) Haridust tõendava(te) dokumenti(de) koopia(d)
  - e) Täienduskoolituste läbimist tõendavate dokumentide koopiad
  - f) Maksekorraldus või muu kinnitus kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta
- 2.3.2 **Diplomeeritud energiatõhususe spetsialist tase 7, energiakasutuse modelleerija, tase 7 osakutse**
- a) Vormikohane avaldus (leitav kutse andja kodulehel)
  - b) Kutsestandardi diplomeeritud energiatõhususe spetsialist, tase 7 B1 osas nimetatud tööde loetelu ja tõendused
  - c) Isikut tõendava dokumendi (pass või ID-kaart) koopia
  - d) Haridust tõendava(te) dokumenti(de) koopia(d)
  - e) Täienduskoolituste läbimist tõendavate dokumentide koopiad
  - f) Maksekorraldus või muu kinnitus kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta
- 2.3.3 **Volitatud energiatõhususe spetsialist, tase 8**
- a) Vormikohane avaldus (leitav kutse andja kodulehel)
  - b) Kutsestandardi volitatud energiatõhususe spetsialist, tase 8 B1 osas nimetatud tööde loetelu ja tõendused
  - c) Ülevaade energiatõhususe ala koolitustegevusest, kirjastustegevusest vms. energiatõhususe valdkonda edasiviivast tegevusest (vähemalt 1 töö/koolitus)
  - d) Isikut tõendava dokumendi (pass või ID-kaart) koopia
  - e) Haridust tõendava(te) dokumenti(de) koopia(d)
  - f) Täienduskoolituste läbimist tõendavate dokumentide koopiad
  - g) Maksekorraldus või muu kinnitus kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta
- 2.4 Juhul kui ettevõtte ressursitõhususe töö sisaldab ka taotletava taseme hoone energiaauditit või -analüüsi, siis arvestatakse seda tööd ka hoone energiatõhususe alase tööna.
- 2.5 Kutse andjal on õigus taotlejalt nõuda täiendavate dokumentide (nt. tööandja hinnanguleht, tööandja tõend töökogemuse kohta, koopiad teostatud töödest; tõendusmaterjal töökogemuste ja kompetentsuse kohta) esitamist. Kutse andja informeerib taotlejat täiendavate dokumentide vajadusest eraldi. Kutse andja võtab kutse taotlemisel arvesse ka dokumentide sisu, tööde kvaliteeti ja taotleja varasema kogemuse rahulolu hinnangut.
- 2.6 Kutse taastõendamisel esitatavad dokumendid (kõikidel kutsetasemetel)
- a) Vormikohane avaldus (leitav kutse andja kodulehel)
  - b) Ülevaade töökogemusest
  - c) Isikut tõendava dokumendi (pass või ID-kaart) koopia
  - d) Täienduskoolituste läbimist tõendavate dokumentide koopiad
  - e) Maksekorraldus või muu kinnitus kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta
- 2.7 Kutse andjal on õigus taastõendajalt nõuda täiendavate dokumentide (nt. tööandja hinnanguleht, tööandja tõend töökogemuse kohta, koopiad teostatud töödest; tõendusmaterjal töökogemuste ja kompetentsuse kohta) esitamist. Kutse andja informeerib taotlejat täiendavate dokumentide vajadusest eraldi. Kutse andjal on õigus võtta kutse taotlemisel arvesse taotleja varasema tööde kvaliteedi rahulolu hinnanguid.
- 2.8 Kõik kutse taotlemiseks vajalikud dokumendivormid ning nõuded dokumentidele on leitavad kutse andja veebilehel (<https://ekvy.ee/et/>).
- 2.9 Taotlemise dokumente menetletakse haldusmenetluse seaduse sätetele vastavalt, arvestades korrast tulenevaid erisusi.

### **3 TAOTLEJA KOMPETENTSUSE HINDAMINE**

3.1 Punktis 1.1 loetletud kutsete taotlejate kutsealast kompetentsust hinnatakse järgmiste meetoditega:

a) dokumentide põhjal, milleks on:

- haridust, töökogemust, kompetentsust ja täiendõpet tõendavad dokumendid;
- esitatud näidistööd (tööde kvaliteet ja nende vastavus seadusandlusele, tellija lähteülesandele ja heale ehitustavale). Hindamiskomisjon võib vajadusel, taotlejat selles teavitades, hindamisel lisaks kasutada ka taotleja poolt näidiseks mitteesitatud teostatud töid, mis on vabalt kättesaadavad riiklikest andmebaasidest;

b) vestlus kutse taotlejaga vähemalt kahe hindamiskomisjoni liikme osavõtul. Vestluse vajadus selgub esitatud dokumentide sisu hindamise käigus;

c) kirjalik teadmiste kontroll. Kirjalik teadmiste kontroll tehakse kutse esmakordsel taotlemisel alati, kutsetaseme tõstmisel või kutse taasõendamisel selgub kirjaliku teadmiste kontrolli vajadus esitatud dokumentide sisu hindamise käigus.

3.2 Hindamise põhimõtted ja korraldus ning muud hindamisega seotud asjakohased küsimused on kirjeldatud dokumendis „Energiatõhususe kutseala kutsete hindamisstandard“, mis on leitav kutse andja kodulehel [www.ekvy.ee](http://www.ekvy.ee).

### **4 KUTSE ANDMISE VÄLJAKUULUTAMINE**

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

4.2 Kutse andja loob oma kodulehele [www.ekvy.ee](http://www.ekvy.ee) kataloogi „Kutse andmine“, kus avalikustab ajakohase teabe:

- a) avalduste ja dokumentide vastuvõtu koha ja tähtajad ning esitamise viisid,
- b) hindamiste toimumise ajad,
- c) tasu suuruse kutse andmisega seotud kulude katteks,
- d) 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 kehtivusaaja 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:
  - a) kutsetunnistus on saadud pettuse teel;
  - b) kutsetunnistus on välja antud võltsitud või valeandmeid sisaldava dokumendi alusel;
  - c) 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.
- 5.12 Kui isikult on kutse ära võetud, saab ta kutset uuesti taotleda mitte varem kui kahe aasta möödumisel kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamise otsuse kehtima hakkamisest.

## **6 KUTSETUNNISTUSE KEHTIVUSAEG**

- 6.1 Kutsetunnistuse kehtivusaaja alguse otsustab kutsekomisjon.
- 6.2 Kutsetunnistuste kehtivusaeg
  - Energiaaudiitor, tase 6 kutsetunnistus kehtib 7 aastat.
  - Diplomeeritud energiatõhususe spetsialist, tase 7 kutsetunnistus kehtib 7 aastat.
    - Energiakasutuse modelleerija, tase 7 osakutsetunnistus kehtib 7 aastat.
  - Volitatud energiatõhususe spetsialist, tase 8 kutsetunnistus kehtib 7 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 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:

### Tööandjad

Toomas Rähmonen, Termopilt OÜ  
Indrek Raide, Nordic Energy Solutions OÜ

### Töötajad/spetsialistid

Aare Vabamägi, Tallinna Linnavaaramet  
Targo Kalamees, Eesti Kütte- ja Ventilatsiooninseneride Ühendus

Koolitajad

Alo Mikola, Tallinna Tehnikaülikool

Anti Hamburg, Tallinna Tehnikakõrgkool

- 7.3 Nõuded kutsekomisjoni liikmetele
- a) Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet kutsesüsteemist.
  - b) Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet energiatõhususe valdkonna kutsealast ja eripärast.
  - c) Kutsekomisjoni liige peab tegutsema erapooletult.

## **8 HINDAMISKOMISJON**

- 8.1 Kutsekomisjon moodustab kutse taotleja kompetentsuse hindamiseks hindamiskomisjon(id).
- 8.2 Hindamiskomisjon koosneb vähemalt kolmest liikmest.
- 8.3 Hindamiskomisjoni(de) liikmete kompetentsus peab kogumis vastama järgmistele nõuetele:
- a) energiatõhususe kutsealane kompetentsus,
  - b) kutsesüsteemialane kompetentsus,
  - c) hindamisalane kompetentsus,
  - d) omama kehtivat energiatõhususe kutseala kutset
- 8.4 Hindamiskomisjoni liikmed peavad olema sobivate isikuomaduste ja hoiakutega ning tegutsema erapooletult.
- 8.5 Hindamiskomisjoni liikmed lähtuvad oma töös kutseseadusest, valdkonda reguleerivatest õigusaktidest, käesolevast kutse andmise korrast ja muudest kutse andja poolt välja töötatud dokumentidest.

## **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 korrast sätestatud aja jooksul, kui õigusaktides ei ole tähtaegu sätestatud.