KINNITATUD
Äriteeninduse ja Muu Äritegevuse Kutsenõukogu
31.10.2025 otsusega nr 34

Personalijuhtimise Ühing PARE
KUTSE ANDMISE KORD
personalitöö kutseala kutsetele

1 ÜLDOSA

1.1 Kutse andmise kord (edaspidi kord) reguleerib järgmiste kutsete andmise korraldamist:
1) personalispetsialist, tase 5
2) personalijuht, tase 6
3) personalijuht, tase 7

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

1.3 Kutse taotlemine ja tõendamine, sh taastõendamine, on taotlejale tasuline (vastavalt kutseseaduse § 17 lõikele 2), tasu suuruse kalkuleerib kutse andja ja kinnitab Äriteeninduse ja Muu Äritegevuse 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 eeltingimused

2.1.1 **Personalispetsialist, tase 5** eeltingimuseks on:
- erialase kutseõppe õppekava läbimine täismahus koos praktikaga või
- erialane töökogemus ja personalitöö või spetsialiseerumisega seotud koolituse läbimine.

2.1.2 **Personalijuht, tase 6** eeltingimused on:
- erialane töökogemus;
- valdkonna koolituse või kutsealase õppe läbimine.

2.1.3 **Personalijuht, tase 7** kutse taotlemise eeltingimused on:
- kõrgharidus;
- erialane töökogemus.

2.2 Kutse taotlemiseks esitatavad dokumendid

2.2.1 **Personalispetsialist, tase 5** kutse taotlemiseks esitatavad dokumendid:
a) avaldus ja nõuetekohane töömapp (vorm on leitav kutse andja kodulehelt);
b) koolitus(t)e läbimist või kutsealase õppe läbimist tõendava dokumentide koopiad;

2.2.2 Kutseõppe lõpetajate puhul (personalispetsialist, tase 5) esitab kutseõppe korraldaja (kool) kutse andjale õppekava läbinute kohta ühisavalduse, kus on kirjas taotlejate nimed, isikukoodid, nõusolekud isikuandmete avaldamisega registris ning märge selle kohta, kas soovitakse paberkandjal kutsetunnistust.

2.2.3 **Personalijuht, tase 6** kutse taotlemiseks esitatavad dokumendid:

a) avaldus ja nõuetekohane töömapp (vorm on leitav kutse andja kodulehelt);
b) koolitus(t)e läbimist või kutsealase õppe läbimist tõendavate dokumentide koopiad.

2.2.4 **Personalijuht, tase 7** kutse taotlemiseks esitatavad dokumendid:

a) avaldus ja nõuetekohane töömapp (vorm on leitav kutse andja kodulehelt);
b) haridust tõendava(te) dokumendi (dokumentide) koopia(d).

2.3 Kutse taastõendamise eeltingimused

2.3.1 **Personalispetsialist, tase 5** taastõendamise eeltingimus on:

a) erialane töökogemus vähemalt kaks aastat pärast kutsetunnistuse omandamist.

2.3.1.1 Kõik, kes omavad kutset personalispetsialist, tase 5 spetsialiseerumisega personaliarvestusspetsialistiks, värbamisspetsialistiks või koolitusspetsialistiks, mis on antud enne 23.11.2021 kehtinud kutsestandardi alusel, saavad kompetentside olemasolul taastõendada kutset personalispetsialist, tase 5.

2.3.2 **Personalijuht, tase 6** eeltingimus on:

a) erialane töökogemus vähemalt kaks aastat pärast kutsetunnistuse omandamist.

2.3.2.1 Kõik, kes omavad kutset personalijuht, tase 6 spetsialiseerumisega tasustamise valdkonna juhiks, värbamisjuhiks või koolitusjuhiks, mis on antud enne 23.11.2021 kehtinud kutsestandardi alusel, saavad kompetentside olemasolul taastõendada kutset personalijuht, tase 6.

2.3.3 **Personalijuht, tase 7** kutse taastõendamise eeltingimus on:

a) erialane töökogemus vähemalt kaks aastat pärast kutsetunnistuse omandamist.

2.4 Kõik, kes omavad kutset personalijuht, tase 8, saavad kompetentside olemasolul taastõendada kutset personalijuht, tase 7.

2.5 Kutse taastõendamiseks esitatavad dokumendid (kõik tasemed):

b) avaldus ja nõuetekohane töömapp (vorm on leitav kutse andja kodulehelt).

2.6 Kutsetunnistuse kehtivusaja möödudes on kutse omajal õigus taastõendada sama kutsetaset ühe aasta jooksul pärast kutsetunnistuse kehtivusaja lõppemist.

2.7 Kutse taotlemine lihtsustatud korras

2.7.1 Kutse andja võimaldab PARE juhatuse liikmetel, kutsesüsteemi eestvedajatel (s.h kutsestandardi uuendamise töörühm) ja PARE personalitöö baasoskuste arenguprogrammi koolitajatel taotleda kutset lihtsustatud korras.

2.8 Kutsekomisjon võib kutse andmise eeltingimustele vastavuse arvestamisel ja kompetentside hindamisel rakendada varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise (VÕTA) põhimõtteid.

2.9 Kõik kutse taotlemiseks vajalikud dokumendivormid ning nõuded dokumentidele on leitavad kutse andja veebilehel (https://pare.ee/taotle-kutset/taotle-kutset2/).

2.10 Taotlemise dokumente menetletakse haldusmenetluse seaduse sätetele vastavalt, arvestades korrast tulenevaid täpsustavaid tingimusi.

3 TAOTLEJA KOMPETENTSUSE HINDAMINE

3.1 Kompetentsuse hindamise meetodid kutse esmataotlemisel

Kutse **personalispetsialist, tase 5** hindamismeetodid:

- hindamine dokumentide alusel,
- kirjalik eksam,
- intervjuu.

Kutse **personalijuht, tase 6** hindamismeetodid:

- hindamine dokumentide alusel,
- kirjalik ülesanne,
- intervjuu.

Kutse **personalijuht, tase 7** hindamismeetodid:

- hindamine dokumentide alusel,
- kirjalik ülesanne,
- kaheosaline intervjuu:
  - intervjuu hindamiskomisjoni liikmetega;
  - intervjuu taotleja otsese juhiga.

3.2 Kompetentsuse hindamise meetodid kutse taastõendamisel

Kutse personalispetsialist, tase 5, personalijuht, tase 6 ja personalijuht, tase 7:

- hindamine dokumentide alusel,
- intervjuu (hindamiskomisjoni otsusel).

3.3 Kompetentsuse hindamise meetodid kutse omandamisel lihtsustatud korras:

- hindamine dokumentide alusel,
- intervjuu (hindamiskomisjoni otsusel).

3.3 Personalispetsialist, tase 5 kutseõppe tasemeõppe lõpetajate kutseeksami läbiviimise vorm on teoreetiline eksam.

3.4 Kutseõppe tasemeõppe lõpetajatel on õigus teha eksam selle standardiversiooni alusel, mille alusel on koostatud õppekava, mille õppija on läbinud.

4 KUTSE ANDMISE VÄLJAKUULUTAMINE

4.1 Kutse andja kuulutab kutse andmise välja vähemalt üks 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 Paberkandjal 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

Kutsetunnistuse kehtivusaja alguse otsustab kutsekomisjon.
Kutse **personalispetsialist, tase 5** kutsetunnistus kehtib 5 aastat.
Kutse **personalijuht, tase 6** kutsetunnistus kehtib 5 aastat.
Kutse **personalijuht, tase 7** kutsetunnistus kehtib 5 aastat.

7 KUTSEKOMISJON

7.1 Kutse andja moodustab kutse andmise erapooletuse tagamiseks kutsekomisjoni (lisa 1). 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) Tööandjate esindaja
Kadi Tamkõrv, Nortal AS
2) Töötajate/spetsialistide esindaja
Kärt Kinnas, Siseministeeriumi infotehnoloogia- ja arenduskeskus (SMIT)
3) Koolitajate esindaja
Maria Kütt, Riigikantselei
4) Kutse- ja erialaliidu esindaja
Kai Saard, Eesti Personalijuhtimise Ühing PARE
5) Muud osapooled
Ivika Born, Karjäärinõustajate Ühing (KNÜ)

7.3 Nõuded kutsekomisjoni liikmetele:

a) kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet kutsesüsteemist;
b) kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet personalitöö kutsealast;
c) 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.