KINNITATUD
Sotsiaalhoolekande Kutsenõukogu
28.09.2022 otsusega nr 23
VIIMATI MUUDETUD
27.10.2026 otsusega nr 37

Eesti Sotsiaaltöö Assotsiatsiooni KUTSE ANDMISE KORD
võlanõustaja kutsetele

1. ÜLDOSA

1.1. Kutse andmise kord (edaspidi kord) reguleerib järgmiste kutsete andmise korraldamist:
1) võlanõustaja, tase 6;
2) osakutse majandamisnõustaja, 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 kutseseaduse § 17 lõikele 2), tasu suuruse kalkuleerib kutse andja ja kinnitab Sotsiaalhoolekande 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. Töömaailma taotlejale:

2.1.1.1. Kutse võlanõustaja, tase 6 taotlemise eeltingimused on:

a) kõrgharidus;

b) vähemalt (ühe)aastane ametlik töökogemus võlanõustajana või muu võlanõustamise alane töökogemus, mis vastab võlanõustaja kutsestandardi kompetentsidele (soovituslikult vähemalt mahuga 100 tundi aastas);

c) valdkonna eest vastutava ministri määrusega kehtestatud võlanõustaja täienduskoolituse läbimine;
või muude võlanõustaja kutsestandardi kohustuslikele kompetentsidele vastavate koolituste läbimine vähemalt 230 akadeemilise tunni ulatuses viimase 5 aasta jooksul.

2.1.1.2. Osakutse majandamisnõustaja, tase 5 taotlemise eeltingimused on:

a) kõrgharidus,

b) erialane töökogemus (töötamine majandamisnõustajana, võlanõustajana, sotsiaaltöötajana või juristina),

c) võlanõustaja kutsestandardile vastavate koolituste läbimine vähemalt 40 akadeemilise tunni ulatuses.

2.2. Kutse taotlemiseks esitatavad dokumendid:
2.2.1. Töömaailma taotlejale:
2.2.1.1. Kutse võlanõustaja, tase 6 ja osakutse majandamisnõustaja, tase 5 taotlemiseks esitatavad dokumendid:
a) vormikohane avaldus;
b) vormikohane CV;
c) kõrgharidust tõendava dokumendi koopia;
d) täienduskoolituse läbimist tõendavate dokumentide koopiad;
e) võlanõustaja kutsestandardi kompetentsidele vastav võrdlustabel, kui taotleja ei ole läbinud valdkonna eest vastutava ministri määrusega kehtestatud võlanõustaja täienduskoolitust;
f) isikut tõendava dokumendi koopia;
g) eneseanalüüs;
h) juhtumianalüüs.

2.3. Kutse taastõendamise eeltingimused.
2.3.1. Kutse võlanõustaja, tase 6 taastõendamise eeltingimused on:
a) varasema võlanõustaja, tase 6 kutsekvalifikatsiooni olemasolu;
b) võlanõustaja kompetentsidega seotud täienduskoolituste läbimine vähemalt 50 akadeemilise tunni ulatuses viimase 5 aasta jooksul;
c) vähemalt 3-aastane võlanõustamise alane töökogemus viimase 5 aasta jooksul.
2.3.2. Osakutse majandamisnõustaja, tase 5 taastõendamise eeltingimused on:
a) varasema osakutse majandamisnõustaja, tase 5 olemasolu;
b) võlanõustaja kompetentsidega seotud täienduskoolituste läbimine vähemalt 20 akadeemilise tunni ulatuses viimase 5 aasta jooksul;
c) vähemalt 3-aastane erialane töökogemus viimase 5 aasta jooksul.

2.4. Kutse taastõendamiseks esitatavad dokumendid.
2.4.1. Kutse võlanõustaja, tase 6 ja osakutse majandamisnõustaja, tase 5 taastõendamiseks esitatavad dokumendid:
a) vormikohane avaldus;
b) vormikohane CV;
c) varasema kutsetunnistuse koopia;
d) täiendõppe läbimist tõendavate dokumentide koopiad;
e) isikut tõendava dokumendi koopia;
f) portfoolio.

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. Kõik kutse taotlemiseks vajalikud dokumendivormid ning nõuded dokumentidele on leitavad kutse andja veebilehel www.eswa.ee.

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

3. TAOTLEJA KOMPETENTSUSE HINDAMINE

3.1 Kompetentsuse hindamise meetodid:
Kutse võlanõustaja, tase 6 ja osakutse majandamisnõustaja, tase 5 hindamismeetodid kutse esmataotlemisel:
a) eneseanalüüs;
b) juhtumianalüüs;
c) intervjuu.

Kutse võlanõustaja, tase 6 ja osakutse majandamisnõustaja, tase 5 hindamismeetodid kutse taastõendamisel:

d) portfoolio;
e) intervjuu.

Hindamise korraldus ja tingimused on kirjeldatud hindamisstandardis, mis on leitav kutse andja veebilehel www.eswa.ee

4. KUTSE ANDMISE VÄLJAKUULUTAMINE

4.1 Kutse andja kuulutab kutse andmise välja 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.
Võlanõustaja, tase 6 kutsetunnistus kehtib 5 aastat.
Osakutse majandamisnõustaja, tase 5 kutsetunnistus kehtib 5 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:
1) Tööandjad
   Riina Kuremaa – Tallinna Sotsiaaltöö Keskus
2) Töötajad/spetsialistid
   Ülle Schmidt – Eesti Võlanõustajate Liit
   Tiina Larven – Murussaare Consulting OÜ
3) Koolitajad
   Katri Heinjärv – Companion Koolitus
4) Muud osapooled
   Merike Võsotskaja – Sotsiaalministeerium

7.3 Nõuded kutsekomisjoni liikmetele
1) Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet kutsesüsteemist.
2) Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet sotsiaaltöö kutsealast, võlanõustamise eripärast ja võlanõustamisega seotud seadusandlusest.
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.