

Eesti Kohtuekspertiisi Instituudi KUTSE- JA HINDAMISKOMISJONI TÖÖKORD

1 ÜLDSÄTTED

- 1.1 Töökorra on kehtestanud kutse andja, eesmärgiga reguleerida kutsekomisjoni ja hindamiskomisjoni(-de) töökorraldust kutse andmise ja taastõendamise protsessis.
- 1.2 Töökorra väljatöötamisel on lähtutud kutseadusest ja Sihtasutuse Kutsekoda juures tegutseva Vara- ja Isikukaitse Kutsenõukogu 04.04.2023.a otsusega nr 26 kinnitatud Eesti Kohtuekspertiisi Instituudi kutse andmise korrast justiits- ja kohtuteenistuse kutseala kutsetele.

2 KUTSEKOMISJONI LIIKMETE VALIMINE, VOLITUSTE KESTUS, TAGASIASTUMINE JA VÄLJAARVAMINE

- 2.1 Kutse andja teeb ettepaneku justiits- ja kohtuteenistuse valdkonna kutsete andmisest huvitatud osapooltele (*spetsialistid, tööandjad, töötajad, koolitajad, kutse- ja erialaliitude esindajad ning klientide esindajad*) kutsekomisjonis osalemiseks.
- 2.2 Huvitatud osapool esitab kutse andjale kirjaliku ettepaneku ja oma esindaja nõusoleku kutsekomisjoni koosseisu määramiseks.
- 2.3 Kandidaat peab vastama Eesti Kohtuekspertiisi Instituudi kutse andmise korras justiits- ja kohtuteenistuse kutseala kutsetele (edaspidi kutse andmise kord) toodud kutsekomisjoni liikmele esitatud nõuetele.
- 2.4 Kutsekomisjoni liikmete volitused kehtivad alates nende liikmeks vastuvõtmise otsusest kuni nende tagasiastumise või väljaarvamise otsuse vastuvõtmiseni, kuid mitte kauem kui kehtivad kutse andja õigused.
- 2.5 Kutsekomisjoni liige võib igal ajal tagasi astuda, esitades selle kohta kutse andjale kirjaliku avalduse.
- 2.6 Kutsekomisjonil on õigus teha kutse andjale ettepanek liikme väljavahetamiseks, kui on selgunud, et liige ei täida oma ülesandeid või on ebausaldusväärne. Kutse andja teatab oma otsusest kutsekomisjonile ja otsusega seotud kutsekomisjoni liikmele.
- 2.7 Tagasiastumise avalduse esitanud või väljaarvatud kutsekomisjoni liikme asemele võib valida uue liikme, tehes ettepaneku huvitatud osapooltele, säilitades sealjuures osapoolte tasakaalu kutsekomisjonis.

3 KUTSEKOMISJONI LIIKMETE VAHELINE TÖÖJAOTUS

- 3.1 Kutsekomisjoni liikmed valivad endi hulgast kutsekomisjoni esimehe ja aseesimehe.
- 3.2 Kutsekomisjoni esimehe tööülesanneteks on:
 - 3.2.1 kutsekomisjoni koosolekute kokkukutsumine ja juhtimine;
 - 3.2.2 kutsekomisjoni koosolekute päevakorra määramine;
 - 3.2.3 kutsekomisjoni otsuste nõuetekohase vormistamise ja säilitamise korraldamine;

3.2.4 kutsekomisjoni liikmete vahelise teabevahetuse korraldamine.

- 3.3 Kutsekomisjoni aseesimehe ülesanne on kutsekomisjoni esimehe ülesannete täitmine viimase äraolekul.
- 3.4 Kutsekomisjoni liikmed lepivad konsensuse alusel kokku omavahelise tööjaotuse ja vastutusvaldkonnad. Tööjaotus ja -ülesanded fikseeritakse kutsekomisjoni koosolekute protokollides.

4 KUTSEKOMISJONI ÜLESANDED

Kutsekomisjoni tegevuse eesmärk on arendada ja korraldada erapooletut kutse andmist.

Eesmärgi täitmiseks kutsekomisjon:

- 4.1 töötab koostöös kutse andjaga välja kutse andmise korra või selle muudatused;
- 4.2 töötab välja ja kinnitab kompetentsuse hindamisjuhendi, mis sisaldab vähemalt järgmist infot: hindamiskriteeriumid/tegevusnäitajad, hindamisülesannete kirjeldus, hindamise meetodid ja nende kirjeldus, hindamise korraldus, vormid hindajale jm vajalikud juhised;
- 4.3 kehtestab vajadusel nõuded hindamise läbiviimiseks vajalike vahendite ja koha suhtes;
- 4.4 määrab kutse taotlemise dokumentide esitamise tähtaja ja hindamis(t)e toimumise aja(d);
- 4.5 töötab välja tagasisidesüsteemi;
- 4.6 kalkuleerib koostöös kutse andjaga kutse andmise ja taastõendamise tasu suuruse koos kirjaliku põhjendusega;
- 4.7 vaatab läbi kutset taotleva isiku dokumendid ning otsustab kutset taotleva isiku kutsekompetentsuse hindamise meetodi/viisi;
- 4.8 moodustab kutse taotleja kompetentsuse hindamiseks ühe või mitu hindamiskomisjoni, analüüsides kandidaatide sobivust hindajaks ning vastavust kutseeseaduses ja kutse andmise korras esitatud nõuetele;
- 4.9 määrab hindamiskomisjoni(-ide) juhi(-d);
- 4.10 otsustab kutset taotlevale isikule kutse andmise või andmata jätmise;
- 4.11 esitab isikule otsuse kutse andmise või mitteandmise kohta;
- 4.12 lahendab hindamiskomisjoni tegevuse kohta esitatud kaebusi;
- 4.13 lahendab kutsetunnistust omavate töötajate tegevuse kohta esitatud kaebusi;
- 4.14 annab kutsenõukogu taotlusel hinnangu õppeasutuse õppekava vastavuse kohta kutsestandardile.

5 KUTSEKOMISJONI TÖÖVORM JA OTSUSTE VASTUVÕTMINE

- 5.1 Kutsekomisjoni töövormiks on koosolek (sh elektrooniline).
- 5.2 Kutsekomisjoni koosoleku kutsub kokku kutsekomisjoni esimees või aseesimees, teatades liikmetele koosoleku toimumise viisi, aja ja koha.
- 5.3 Kutsekomisjoni koosolekul mitteosalemisest peab kutsekomisjoni liige teatama kutsekomisjoni esimehele esimesel võimalusel. Vajadusel võib volitada enda eest hääletama teist kutsekomisjoni liiget, esitades selleks kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis volituse.
- 5.4 Kutsekomisjoni otsused võetakse vastu kutsekomisjoni liikmete lihthäälteenamusega. Kutsekomisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekul osaleb vähemalt pool kutsekomisjoni liikmetest, sealhulgas kutsekomisjoni esimees, tema äraolekul aseesimees.
- 5.5 Asjaolude ilmnemisel peab kutsekomisjoni liige ennast otsustusprotsessist taandama.

- 5.6 Hääle võrdse jagunemise korral otsustab kutsekomisjoni esimehe, tema äraolekul aseesimehe hääle.
- 5.7 Kutsekomisjoni liige ei võta kutse andmise otsustamisel hääletamisest osa juhul, kui:
 - 5.7.1 ta on osalenud hindamiskomisjoni töös või
 - 5.7.2 ta taotleb ise kutset või
 - 5.7.3 ta on vahetult seotud taotlejale kutse andmiseks ettevalmistava koolituse või väljaõppega või
 - 5.7.4 ta on taotleja tööandja.

6 KUTSEKOMISJONI KOOSOLEKUTE PROTOKOLLIMINE

- 6.1 Iga koosoleku kohta koostatakse kutsekomisjoni protokoll.
- 6.2 Kutsekomisjoni koosoleku protokoll peab sisaldama vähemalt alljärgnevat andmeid:
 - 6.2.1 kutsekomisjoni koosoleku toimumise aeg ja koht;
 - 6.2.2 kutsekomisjoni koosolekul osalenud kutsekomisjoni liikmete nimekiri;
 - 6.2.3 kutsekomisjoni koosoleku päevakord;
 - 6.2.4 kutsekomisjoni koosolekul vastu võetud otsused iga päevakorra punkti kohta.
- 6.3 Protokollid allkirjastavad protokollija ja kutsekomisjoni koosoleku juhataja.
- 6.4 Kutsekomisjoni koosoleku protokolle säilitatakse kutse andja dokumendihaldussüsteemis 5 aastat (vastavalt kutse andmisega seotud dokumentide arhiveerimise korrale) ja nendega on võimalik tutvuda elektrooniliselt või kutsekomisjoni esimehe poolt kinnitatud väljatrükil, juhul kui on isikuandmete kaitse seadusest.

7 HINDAMISKOMISJONI MOODUSTAMINE

- 7.1 Hindamiskomisjon(id) kutse taotleja kompetentsuse hindamiseks moodustatakse kutsekomisjoni otsusega.
- 7.2 Hindamiskomisjon koosneb vähemalt kolmest liikmest..
- 7.3 Hindamiskomisjoni(de) liikmete kompetentsus peab kogumis vastama järgmistele nõuetele:
 - 1 kutsealane kompetentsus,
 - 2 kutsesüsteemialane kompetentsus,
 - 3 hindamisalane kompetentsus.
- 7.4 Hindamiskomisjoni liikmed peavad olema sobivate isikuomaduste ja hoiakutega ning tegutsema sõltumatult ja erapooletult.
- 7.5 Hindamiskomisjoni liikmetest ei tohi üle ühe kolmandiku olla selleks hindamiseks või kutseksamiks ettevalmistavaid koolitajaid või vahetult väljaõppe korraldamisega seotud isikuid ja üle ühe kolmandiku ei tohi olla kutset taotleva isiku tööandjaga samast asutusest..
- 7.6 Hindamiskomisjonidesse võib määrata ka kutsekomisjoni liikmeid, arvestades et kutsekomisjon jääks otsustusvõimeliseks (vt p 5.4 ja 5.6).
- 7.6 Kutsekomisjoni esimees määrab igale hindamiskomisjonile juhi, kes korraldab hindamiskomisjoni tööd.

8 HINDAMISKOMISJONI TÖÖKORD JA ÜLESANDED

- 8.1 Hindamise korraldamise ja läbiviimise protseduur on kirjeldatud kompetentsuse hindamisjuhendis.

- 8.2 Hindamiskomisjon koostab hindamise tulemuste kohta hindamisprotokolli, mille allkirjastavad kõik hindamiskomisjoni liikmed.
- 8.3 Hindamiskomisjon esitab hindamise tulemuste protokollid kutse andjale ja/või kutsekomisjonile hiljemalt 5 tööpäeva enne kutsekomisjoni koosolekut, kui ei ole kokku lepitud teisiti.
- 8.4 Hindamiskomisjoni protokolle säilitatakse kutse andja dokumendihaldussüsteemis 1 aasta kutsetunnistuse väljastamisest (*vastavalt kutse andmisega seotud dokumentide arhiveerimise korrale*) ja nendega on võimalik tutvuda elektrooniliselt või kutsekomisjoni esimehe poolt kinnitatud väljatrüki juhindudes isikuandmete kaitse seadusest.

9 KUTSE- JA HINDAMISKOMISJONI LIIKMETE TÖÖ TASUSTAMINE JA KULUTUSTE HÜVITAMINE

- 9.1 Kutsekomisjoni liikme tööd võib tasustada (*on austav ülesanne, mille eest üldjuhul tasu ei maksta*) vastavalt Vara- ja Isikukaitse kutsenõukogus kinnitatud kutse andmise tasu kalkulatsioonidest toodud tunnitasu määrale.
- 9.2 Hindamiskomisjoni liikme töö on tasustatav. Lisaks hüvitatakse (*avalduse ja kuludokumentide alusel*) ülesannete täitmise käigus tekkinud transpordi ja/või majutuskulud vastavalt Vara- ja Isikukaitse kutsenõukogu poolt kinnitatud justiits- ja kohtuteenistuse kutsete andmisega seotud kulude kalkulatsioonile.

10 KUTSE ANDMISE JA TAASTÕENDAMISE TAOTLUSTE LÄBIVAATAMINE

- 10.1 Kutse andja esindaja, üldjuhul kutsekomisjoni aseesimees, võtab vastu taotlused, vajadusel registreerib need dokumendihaldussüsteemis ja hindab nende vastavust kutse andmise korras toodud kutse taotlemiseks esitatavate dokumentide loetelule. Puudulikult komplekteeritud, kuid tähtjaks esitatud dokumentide puhul annab taotlejale täiendava tähtaja puuduste kõrvaldamiseks.
- 10.2 Taotlused (*koos esitatud dokumentide kohta tehtud märkustega*) esitatakse kutsekomisjonile.
- 10.3 Kutsekomisjon teeb otsuse taotleja kompetentsuse hindamise meetodi/viisi kohta hiljemalt 30 tööpäeva jooksul alates dokumentide esitamise tähtjast.
- 10.4 Kutsekomisjon võtab hiljemalt 10 tööpäeva jooksul hindamisprotokolli saamisest vastu otsuse kutse andmise või mitteandmise kohta.
- 10.5 Kutsekomisjoni otsus kutset mitte anda peab olema põhjendatud. Otsus (sh kutse mitteandmise põhjendus) saadetakse kutse taotlejale kirjalikult 5 tööpäeva jooksul ja see peab sisaldama viidet otsuse vaidlustamise tingimuste kohta.
- 10.6 Kutsekomisjoni otsus kutse andmise ja registristse kandmise kohta esitatakse kutseregistrile hiljemalt 10 tööpäeva jooksul peale kutse andmise otsuse vastu võtmist.