



KINNITATUD
Arhitektuuri, Geomaatika, Ehituse ja Kinnisvara
Kutsenõukogu 14.12.2021 otsusega nr 40

MTÜ Eesti Kinnisvara Korraldajate Liidu

KUTSE ANDMISE KORD

kinnisvara korrashoiu kutsetele

1. ÜLDOSA

1. Kutse andmise kord (edaspidi kord) reguleerib järgmiste kutsete andmise korraldamist:
 - 1.1. Kinnisvarahooldaja, tase 3
 - 1.2. Kinnisvarahooldaja, tase 4
 - 1.3. Kinnisvara tehnohoolduse meister, tase 5
 - 1.4. Kinnisvara heakorrameister, tase 5
 - 1.5. Kinnisvara hooldusjuht, tase 6
 - 1.6. Korterühistu juht, tase 4
 - 1.7. Kinnisvarahaldur, tase 4
 - 1.8. Kinnisvarahaldur, tase 5
 - 1.9. Kinnisvara haldusjuht, tase 6
2. Iga kutse kompetentsusnõuded on kehtestatud kutsestandardis. Kutsestandardid on leitavad Kutsekoja veebilehel aadressil <https://www.kutseregister.ee/standardid/>. Kompetentsuse hindamise positiivse tulemusena väljastatakse kutsetunnistus.
3. Kutse taotlemine ja tõendamine, sh taastõendamine, on taotlejale tasuline (vastavalt kutseeaduse § 17 lõikele 2), tasu suuruse kalkuleerib kutse andja (edaspidi ka *KA*) ja kinnitab Arhitektuuri, Geomaatika, Ehituse ja Kinnisvara Kutsenõukogu (edaspidi *kutsenõukogu*). Kutse andja liikmega alalises töösuhtes olevale taotlejale võib *KA* teha oma kehtestatud korra alusel kutse andmise tasu soodustust *KA* omavahenditest.
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 lõpetanud kinnisvarahooldaja, tase 3 kutseõppe õppekava või
- b) omama vähemalt põhiharidust ja vähemalt 1-aastast pidevat erialast töökogemust kinnisvarahoolduse valdkonnas viimase 5 aasta jooksul ning olema täitnud KA iga-aastased täiendkoolituse nõuded.

2.1.2 Kutse **kinnisvarahooldaja, tase 4** taotleja peab:

- a) olema lõpetanud kinnisvarahooldaja, tase 4 kutseõppe õppekava või
- b) omama vähemalt põhiharidust ja vähemalt 2-aastast pidevat erialast töökogemust kinnisvarahoolduse valdkonnas viimase 5 aasta jooksul ning olema täitnud KA iga-aastased täiendkoolituse nõuded.

2.1.3 Kutse **kinnisvara tehnohoolduse meister, tase 5** taotleja peab:

- a) olema lõpetanud kinnisvara tehnohoolduse meistri, tase 5 õppekava alusel kutsekooli 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 ning olema täitnud KA iga-aastased täiendkoolituse nõuded või
- c) omama vähemalt keskharidust ja vähemalt 4-aastast pidevat erialast töökogemust kinnisvarahoolduse valdkonnas viimase 7 aasta jooksul ning olema täitnud KA iga-aastased täiendkoolituse nõuded.

2.1.4 Kutse **kinnisvara heakorrameister, tase 5** taotleja peab:

- a) olema lõpetanud kinnisvara heakorrameister, tase 5 õppekava alusel kutsekooli 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 ning olema täitnud KA iga-aastased täiendkoolituse nõuded või
- c) omama vähemalt keskharidust ja omama vähemalt 4-aastast pidevat erialast töökogemust kinnisvarahoolduse valdkonnas viimase 7 aasta jooksul ning olema täitnud KA iga-aastased täiendkoolituse nõuded.

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 ning olema täitnud KA iga-aastased täiendkoolituse nõuded või
- b) omama varasemalt tõendatud Kinnisvarahoolduse, tase 5 kutsekvalifikatsiooni ja vähemalt 5-aastast erialast töökogemust kinnisvara korrashoiu valdkonnas viimase 7 aasta jooksul ning olema täitnud KA iga-aastased täiendkoolituse nõuded.

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 keskharidust ja vähemalt 2-aastast erialast töökogemust kinnisvara korrashoiu valdkonnas viimase 5 aasta jooksul ning täitnud KA iga-aastased täiendkoolituse nõuded.

2.1.7 Kutse **kinnisvarahaldur, tase 4** taotleja peab:

a) omama vähemalt keskharidust ja vähemalt 1-aastast pidevat erialast töökogemust kinnisvara korrashoiu valdkonnas ning olema täitnud KA iga-aastased täiendkoolituse nõuded.

2.1.8 Kutse **kinnisvarahaldur, tase 5** taotleja peab:

a) omama vähemalt keskharidust ja vähemalt 2-aastast pidevat erialast töökogemust kinnisvara korrashoiu valdkonnas ning olema täitnud KA iga-aastased täiendkoolituse nõuded või

b) omama varasemalt tõendatud Kinnisvarahaldur, tase 4 kutsevalifikatsiooni ja vähemalt 3-aastast erialast töökogemust kinnisvara korrashoiu valdkonnas viimase 7 aasta jooksul ning olema täitnud KA iga-aastased täiendkoolituse nõuded

või

c) olema lõpetanud kinnisvarahaldur, tase 5 õppekava järgse kutseõppe

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 ning olema täitnud KA iga-aastased täiendkoolituse nõuded

või

b) omama varasemalt tõendatud Kinnisvarahaldur, tase 5 kutsevalifikatsiooni ja vähemalt 5-aastast erialast töökogemust kinnisvara korrashoiu valdkonnas viimase 7 aasta jooksul ning olema täitnud KA iga-aastased täiendkoolituse nõuded

või

d) omama kinnisvara korrashoiu alast kõrgharidust ja vähemalt 1-aastast erialast töökogemust kinnisvara korrashoiu valdkonnas

2.2 Kutse esmakordseks taotlemiseks esitatavad dokumendid on:

2.2.1 korra punktis 2.1.1, 2.1.2 ja 2.1.8 nimetatud kutse taotlemiseks koolilõpetaja poolt:

Kutseõppe tasemeõppe lõpetajate kutseksamile registreerimiseks esitab kutseõppeasutus koondavalduse vastava eriala tasemeõppe õppekava täies mahus läbinud õppurite kohta. Koondavaldusel märgitakse vähemalt järgmised andmed: taotleja ees- ja perenimi, isikukood, eksami keel, isikuandmete avalikustamine kutseregistris (jah/ei), paber kandjal kutsetunnistus (jah/ei), e-posti aadress, taotleja allkiri.

2.2.2 korra punktides 2.1.1 – 2.1.9 nimetatud kutsete taotlemiseks töömaailma taotleja poolt :

a) avaldus (kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis),

b) koopia isikut tõendavast dokumendist (pass või ID kaart),

- c) tööalase 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. Kutse taastõendamise eeltingimused on järgmised:

2.3.1 Kutse **Kinnisvarahooldaja, tase 3** taastaotleja 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** taastaotleja 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** taastaotleja 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** taastaotleja 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** taastaotleja 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 **Korteriühistuht, tase 4** taastaotleja peab olema töötanud kinnisvara korrashoiu alal vähemalt poole talle eelnevalt antud Korteriühistuht, 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** taastaotleja 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** taastotleja 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** taastotleja 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 taastotleja ei oma nõutavat kehtivat kutsetunnistust või 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 taotleja kompetentsuse hindamisel vastavaid kutse esmakordse taotlemise eeltingimusi.

2.3.11 Käesoleval ajal KA ei ole kutse esmataotlejatele määranud täienduskoolituse nõudeid, see tähendab, et hetkel on täienduskoolituse maht kutse esmataotlejale 0 akadeemilist tundi ja täienduskoolituse läbimist ei nõuta. Soovitav on taotlejal hinnata oma teadmisi ja omal valikul läbida kutseeksami edukaks sooritamiseks sobilikke täienduskoolitusi või täiendada oma teadmisi iseõppimise teel. 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 kataloogis „Kutse andmine“.

2.4 Kutse taastõendamiseks esitatavad dokumendid korra punktides 2.3.1 – 2.3.9 nimetatud kutsetele on järgmised:

- a) avaldus (kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis),
- b) koopia isikut tõendavast dokumendist (pass või ID kaart),
- c) tööalase 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.

2.5 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 Taotlemise dokumente menetletakse haldusmenetluse seaduse sätetele vastavalt, arvestades korrast tulenevaid erisusi.

3. TAOTLEJA KOMPETENTSUSE HINDAMINE

3.1 Taotleja kompetentsuse hindamise korraldus ja tingimused on lahti kirjutatud vastava kutse hindamisstandardis, mis on leitav KA kodulehelt aadressil: www.ekkliit.ee kataloogis „Kutse andmine“.

3.2 Kompetentsuse hindamise meetodid kutsete **Kinnisvarahooldaja, tase 3 ja Kinnisvarahooldaja, tase 4** taotlemisel ja taastõendamisel on:

- kirjalik teoreetiliste teadmiste test;
- proovitöö;
- taotleja poolt esitatud dokumentide alusel;
- või kombinatsioon loetletud hindamismeetoditest.

3.3 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:

- kirjalik teoreetiliste teadmiste test;
- kirjalik tasemetöö koos kaitsmisega või õppepraktika aruanne;
- taotleja poolt esitatud dokumentide alusel;
- või kombinatsioon loetletud hindamismeetoditest.

3.4 **Kinnisvarahooldaja, tase 3 ja tase 4** õppekava alusel kutseõppe lõpetajate kutseeksami läbiviimise vorm on: kombineeritud eksam (kirjalik teoreetiliste teadmiste test ja proovitöö).

3.5 Kinnisvarahaldur, tase 5, Kinnisvara tehnohoolduse meister, tase 5 ja Kinnisvara heakorrameister, tase 5 õppekava alusel kutseõppe lõpetajate kutseeksami läbiviimise vorm on: kombineeritud eksam (kirjalik teoreetiliste teadmiste test ja õppepraktika aruande kaitsmine või kirjalik tasemetöö koos kaitsmisega)

4. KUTSE ANDMISE VÄLJAKUULUTAMINE

- 4.1. Kutse andja kuulutab kutse andmise välja vähemalt 2 korda aastas.
- 4.2. Kutse andja loob oma kodulehele 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. Kutse andja väljastab kutsetunnistuse mitte rohkem kui 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.

Korra punktides 1.1.1-1.1.9 nimetatud kutsetunnistused kehtivad 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 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 esindajad
 - Tiit Teder, Villevar OÜ (tööandjate esindaja)
 - Elari Udam, Pindi Kinnisvarahaldus OÜ (tööandjate esindaja)
 - Jüri Kröönström, Eesti Kinnisvara Korrashoiu Liit (kutse- ja erialaliidu ja tööandjate esindaja)
 - Anu Sarnet, Eesti Korteriühistute Liit (kutse- ja erialaliidu ning klientide ja tarbijate esindaja)
 - Jüri Juntson, Tartu Korteriühistute Liit (kutse- ja erialaliidu ning töötajate esindaja)
 - Indrek Peterson, Eesti Ehitusettevõtjate Liit (kutse- ja erialaliidu ja tööandjate esindaja)
- 2) Töötajad/spetsialistid
 - Rein Elevant, BRP Haldus OÜ (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 ja tundma kinnisvara korrashoiu üldiseid aluseid
- 3) Kutsekomisjoni liige peab tegutsema erapooletult.

8. HINDAMISKOMISJON

8.1. Kutsekomisjon moodustab kutse taotleja kompetentsuse hindamiseks hindamiskomisjoni(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 arhiveerimiskorras sätestatud aja jooksul, kui õigusaktides ei ole tähtaegu sätestatud.