

Kinnitatud Toiduainetööstuse ja Põllumajanduse  
Kutsenõukogu 28.11.2013 nr .22

## **KUTSE ANDMISE KORD** **rannakaluri kutsetele**

### **1. ÜLDOSA**

1.1 Kutse andmise kord (edaspidi kord) reguleerib järgmiste kutsete andmise korraldamist:

#### **1. Rannakalur, tase 4**

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

1.3 EESTI KALURITE LIIT on punktis 1.1 loetletud kutsete kutset andev organ ehk kutse andja (edaspidi KA).

1.4 KA moodustab kutse andmise erapooletuse tagamiseks kutsekomisjoni, kuhu kuuluvad rannakaluri või avamerekaluri kutsete andmisest huvitatud osapooled: tööandjad, töötajad, kutse- ja erialaliitude esindajad, spetsialistid, koolitajad, vajadusel klientide ja tarbijate esindajad, samuti teised huvitatud osapooled.

1.5 Vajadusel nimetab kutsekomisjon hindamiskomisjoni, kes hindab kutset taotleva isiku (edaspidi taotleja) kompetentsuse vastavust kutsestandardi nõuetele.

1.6 Kutse- ja hindamiskomisjoni(de) volitused kehtivad KA kutseandmise õiguse kehtivuse lõppemiseni.

1.7 Kutse- ja hindamiskomisjonid lähtuvad) oma töös kutseseadusest, kalapüügiseadusest ja –korrast, kutsestandardist jm. KA kehtestatud juhenditest.

1.8 Kutse esmakordne taotlemine ja taastõendamine võivad eeltingimuste ja vormide poolest erineda.

1.9 Kutse taotlemine ja tõendamine, sh taastõendamine, on taotlejale tasuline, tasu suuruse kinnitab Toiduainetööstuse ja Põllumajanduse Kutsenõukogu (edaspidi kutsenõukogu) KA ettepaneku alusel. Kaluritele, kellel kutseeksamipäevaks on vanuseks täitunud 65 aastat, kehtib Kalurite Liidu poolt kehtestatud soodustus ja eksamitasuks kinnitatud 50% kutsetunnistuse maksumusest.

1.10 Komisjoni(de) liikmete töö tasustatakse KA kehtestatud korra alusel.

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

1.12 Korra ja selle muudatused kinnitab kutsenõukogu ning need jõustatakse kutsenõukogu koosolekule järgneval kutse andmise väljakuulutamisel.

### **2 KUTSE ANDJA ÜLESANDED**

Kutse andja:

1) töötab koostöös kutsekomisjoniga välja kutse andmise korra eelnõu ja esitab selle kutsenõukogule kutse andmise õiguse taotlemisel,

- 2) korraldab kompetentsuse hindamise juhendite ja -materjalide ning teiste kutse andmiseks vajalike dokumentide väljatöötamise,
- 3) esitab kutsenõukogule kinnitamiseks kutse andmise ja kutse taastõendamisega seotud tasu suuruse, kooskõlastades selle eelnevalt kutsekomisjoniga,
- 4) kuulutab välja kutse andmise,
- 5) tagab kutse andmisega seotud teabe avalikustamise,
- 6) määrab isiku, kes vastutab kutse andmise üldise korraldamise eest, võtab vastu kutse taotleja avalduse ja dokumendid ning koos komisjoni liikmetega kontrollib nende vastavust kehtestatud korrale,
- 7) väljastab kutsetunnistuse,
- 8) tagab kutse andmise käigus saadud avaldamisele mittekuuluva teabe kaitstuse,
- 9) vastutab kutse andmise korraldamise protseduuride täitmise eest,
- 10) esitab kutsenõukogule vähemalt kord aastas kutse andmise korraldamise aruande ning kutse andmisega seotud rahaliste vahendite kasutamise aruande,
- 11) edastab Kutsekojale punktis 6 nimetatud isiku kontaktandmed ja kutseregistrisse kandmiseks kuuluvad andmed.

### **3 KUTSEKOMISJONI KOOSSEIS JA ÜLESANDED**

3.1 Kutsekomisjoni koosseisu kuuluvad järgmiste institutsioonide esindajad (isikuline koosseis esitatakse kutse andmise korra lisas nr 1):

1. Töömaailma esindajad:

Eesti Kalurite Liit (3)

MTÜ Liivi Lahe Kalanduskogu (1)

MTÜ Harju Kalandusühing (1)

MTÜ Peipsi Kalanduspiirkonna Arendajate Kogu (1)

MTÜ Hiiukala (1)

MTÜ Virumaa Rannakalurite Ühing (1)

2. Koolitajate esindajad:

Maamajanduse Infokeskus (1)

Eesti Mereakadeemia (2)

3. SA Kutsekoda (1)

4. Muud osapooled

Keskkonnainspeksioon (1)

SA Innove (1)

3.2 Kutsekomisjon valib oma liikmete seast esimehe ja aseesimehe.

3.3 Kutsekomisjon:

1) töötab välja kutse andmise korra eelnõu koostöös kutseandjaga,

2) töötab välja kutsekomisjoni töökorra,

3) nimetab vajadusel hindamiskomisjoni(d) ja töötab välja hindamiskomisjoni töökorra,

4) arvestab ja esitab KA-le kooskõlastamiseks kutse andmise ja taastõendamise tasu suuruse,

5) kinnitab hindamisjuhendid ja -materjalid ning teised kutse andmiseks vajalikud dokumendid,

6) otsustab kutse kompetentsuse hindamise vormi(d),

7) korraldab taotleja dokumentide läbivaatamise,

- 8) otsustab taotlejale kutse andmise või andmata jätmise,
- 9) otsustab kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamise
- 10) lahendab hindamiskomisjoni tegevuse kohta esitatud kaebusi,
- 11) kinnitab vajadusel kompetentsuse hindamise koha nõuded.

3.4. Kutsekomisjoni koosolekud protokollitakse. Koosoleku protokoll peab sisaldama vähemalt järgmisi andmeid: koosoleku toimumise aeg ja koht, koosolekul osalenud kutsekomisjoni liikmete loetelu, koosoleku päevakord, koosoleku käik ja otsused, koosoleku juhataja ja protokollija nimed ja allkirjad. Kutset taotlenud isikutele kutse andmise või andmata jätmise protokollis peab olema viide kutsekomisjoni otsuse vaidlustamise võimaluste, koha, tähtaja ja korra kohta (haldusmenetluse seadus § 57 lg 1)

3.5. Kutsekomisjoni liige ei tohi osaleda taotlejale kutse andmise otsustamisel, kui ta on:

- 1) osalenud hindamiskomisjoni töös või
- 2) vahetult seotud taotlejale kutse andmiseks ettevalmistava koolituse või väljaõppe korraldamisega või
- 3) taotleja tööandja või muul viisil isiklikult huvitatud kutse andmisest või kui muud asjaolud tekitavad kahtlust tema erapooletuses.

## 4 HINDAMISKOMISJONI MOODUSTAMINE JA ÜLESANDED

4.1 Hindamiskomisjon moodustatakse kutsekomisjoni otsusega taotleja kompetentsuse hindamiseks.

4.2 Hindamiskomisjon:

- 1) hindab taotleja kompetentsust,
- 2) koostab hindamise korraldamise ja tulemuste protokoll, mis sisaldab vähemalt: hindamise toimumise aeg ja koht, hinnatava nimi, taotletav kutse, hindamisobjekti nimetus, hindamisviisid ja -tulemus, *märke hindamisprotsessist ajutiselt taandatud komisjoniliikmete kohta*. Hindamistulemuste protokoll allkirjastavad hindamisel osalenud hindamiskomisjoni liikmed. Protokoll esitatakse kutsekomisjonile.

4.3 Hindamise tulemust on võimalik vaidlustada ainult juhul kui punktis 4.6 esitatud nõuete täitmata jätmine on oluliselt mõjutanud hindamise tulemust.

4.4. Hindamiskomisjoni esimehe määrab kutsekomisjon.

4.5 Hindamiskomisjon koosneb vähemalt kolmest liikmest. Kui hindamine toimub eksami vormis automaatse testimissüsteemi kasutamisel, mille puhul inimene eksami hindamisse ei sekku, vaid ainult fikseerib tulemusi, siis peab hindamiskomisjonis olema vähemalt üks liige.

4.6 Hindamiskomisjoni liikmete kompetentsus peab kogumis vastama järgmistele nõuetele:

- 1) Olema kalapüügispetsialist ja teadma kaluritele esitatavaid nõudeid,
- 2) Tundma kutse andmise süsteemi,
- 3) Tundma hindamisreegleid.

4.7 Hindamiskomisjoni liikmed peavad olema sobivate isikuomaduste ja hoiakutega ning tegutsema erapooletult.

4.8 Hindamiskomisjoni liikmetest ei tohi üle ühe kolmandiku olla vahetult seotud antud hindamiseks ettevalmistava koolituse või väljaõppe korraldamisega ja üle ühe kolmandiku olla taotleja tööandjaga samast asutusest, välja arvatud punktis 4.5 nimetatud automaatse testimise puhul.

4.9. Juhul kui punktis 4.8 nimetatud tingimused ei ole täidetud, peab tingimustele mittevastav komisjoni liige end hindamisprotsessist ajutiselt taandama.

## **5. KUTSE TAOTLEMISE EELTINGIMUSED JA ESITATAVAD DOKUMENDID**

5.1 Taotleja peab vastama järgmistele eeltingimustele ja esitama haridustaset, täiendõpet, varasemat kvalifikatsiooni ja töökogemust (vajaliku meresõidu- või kaluristaaži tõendus, kalapüügipäeviku olemasolu) tõendavad dokumendid:

1. Rannakalur, tase 4

Rannakalur, tase 4 kutse taotlemisel on nõutav kutsealane täienduskoolitus ja vähemalt 3-aastane töökogemus kalapüügil (või varasemat kalurioskusi tõendavate dokumentide koopiad)

2. Kutse taotlemiseks esitatavad dokumendid:

a) vormikohane avaldus (väljatrükk paber kandjal)

b) isikut tõendav dokument (pass, ID kaart )

c) maksekorraldus või muu kinnitus kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta.

3. Kutsekomisjon võib välja töötada varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise (VÕTA) korra. Selle alusel hinnatakse taotleja eeltingimustele vastavust juhul, kui taotlejal puuduvad eeltingimustele vastavust tõendavad dokumendid.

## **6. KUTSE ANDMISE VÄLJAKUULUTAMINE JA DOKUMENTIDE MENETLEMINE**

6.1 Kutse andja kuulutab kutse andmise välja vähemalt 1 kord aastas. Kutse andmise võib jätta korraldamata, kui välja kuulutatud tähtjaks on laekunud alla 15 taotluse või ei ole täidetud teisi KA määratud tingimusi.

6.2 Kutse andja avalikustab regionaalsete kaluriühistute juhtide ja kalapüügilube väljastavate ametnike (veebilehtede) kaudu:

1) avalduste ja dokumentide vastuvõtu koha, tähtajad ning esitamise viisi,

2) hindamise toimumise ajad,

3) tasu suuruse kutse andmisega seotud kulude katteks,

4) muu kutse andmise korraldust ning tingimusi puudutava.

6.3 Kutsekomisjon töötab välja dokumentide menetlemise korra ja esitab KA-le kinnitamiseks.

6.4 Dokumentide menetlemise korras sätestatakse:

1) avalduste ja dokumentide registreerimine,

2) dokumentide olemasolu ja nõuetele vastavuse kontroll,

3) dokumentide menetlemisega seotud tähtajad, sh dokumentide esitamisel ilmnunud puuduste kõrvaldamise tähtaeg ning taotleja teavitamine. Kutsekomisjon võib jätta avalduse läbi vaatamata, kui puudusi ei kõrvaldata tähtaegselt.

## **7. TAOTLEJA KOMPETENTSUSE HINDAMINE**

Taotleja kutsekompetentsuse hindamine toimub rannakalur, tase 4 hindamisstandardi alusel määratakse kindlaks taotleja hariduse, töökogemuse ja teadmiste ning oskuste nõuded, millele kutse taotlejad peavad vastama.

Rannakalur tase 4 kutse tõendamise vormid on järgmised:

- a) kutseksam (teadmiste eksam ja/või oskuste eksam ja/või töökohal jälgimine)
- b) dokumentide alusel tõendamine (püügipäevik, munsterroll, tõendamine atesteeritud kalur-juhendaja poolt)
- c) eelpoolnimetatute kombinatsioon

Rannakalur 4 taseme tõendamine toimub alljärgnevalt:

- a) kirjalik teadmiste eksam /test/
- b) intervjuu
- c) proovitöö /oskuste eksam/

Kutseksami võib ühildada koolilõpueksamiga KA ja kutseõppeasutuse vahelise kokkuleppe alusel. Vajadusel viiakse kutseksam läbi kutseksamikeskuses, mis on EKL poolt tunnustatud või kellega on sõlmitud vastav leping.

Kutseksami läbiviimiseks moodustab kutsekomisjon hindamiskomisjoni vastava eriala pädevatest spetsialistidest, kes töötavad Hindamisstandardi alusel.

Hindamiskomisjon esitab kutsekomisjonileksamiprotokolli hiljemalt 5 tööpäeva jooksul pärast eksami toimumist.

## **8. KUTSE ANDMISE OTSUSTAMINE JA KUTSETUNNISTUSE VÄLJASTAMINE**

8.1 Kutsekomisjon teeb kutse andmise või mitteandmise otsuse hindamistulemuste põhjal iga taotleja kohta eraldi.

8.2 KA teatab otsusest taotlejale. Kutse mitteandmise otsust põhjendatakse kirjalikult.

8.3 Taotlejal on õigus esitada kaebus hindamisprotsessi ja -tulemuse kohta kutsekomisjonile.

8.4 Taotlejal on õigus esitada vaie kutsekomisjoni otsuse kohta kutsenõukogule haldusmenetluse seaduses sätestatud tingimustel ja korras.

8.5 KA esitab kutsekomisjoni otsuse kutse andmise ja registrisse kandmise kohta 7 tööpäeva jooksul Kutsekojale, kes korraldab andmete kandmise kutsetunnistuse plankidele ja väljastab trükitud kutsetunnistused KA-le.

8.6 KA väljastab kutsetunnistuse 15 tööpäeva jooksul pärast kutse andmise otsuse vastuvõtmist.

8.7 Rannakaluri, tase 4 kutsetunnistuste kehtivus on tähtajatu alates kutsekomisjoni otsuse tegemise kuupäevast.

8.8 Kutsekomisjonil on 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.

8.9 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 jne.

8.10 Kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamisel kustutatakse see kutseregistrist ning KA teatab otsusest asjaomasele isikule tähtkirjaga ja avaldab sellekohase kuulutuse Ametlikes Teadaannetes (<http://www.ametlikudteadaanded.ee/>).

8.11 Vajadusel võib kutsetunnistuse omanik taotleda kutsetunnistuse duplikaadi väljaandmist kutseregistri volitatud töötlejalt.

## **9. KUTSE ANDMISE DOKUMENTEERIMINE JA DOKUMENTIDE SÄILITAMINE**

Kutse andmisega seotud tegevus dokumenteeritakse kutseasutuse välja töötatud dokumendivormide järgi ja määratud ulatuses ning dokumente säilitatakse kutseasutuse kinnitatud arhiveerimiskorras sätestatud aja jooksul, kui õigusaktides ei ole tähtaegu sätestatud.

**Kutsekomisjoni isikkoosseis:**

Eesti Kalurite Liit	Mart Undrest
Eesti Kalurite Liit	Toivo Orgusaar
Eesti Kalurite Liit	Helgi Lunina
MTÜ Liivi Lahe Kalanduskogu	Arne Taggo
MTÜ Harju Kalandusühing	Kaido Vagiström
MTÜ Peipsi Kalanduspiirkonna Arendajate Kogu	Urmas Pirk
MTÜ Hiiukala	Imre Kivi
MTÜ Virumaa Rannakalurite Ühing	Lembo Pikkamäe
Maamajanduse Infokeskus	Jaak Sadul
Eesti Mereakadeemia	Andres Jagor
Eesti Mereakadeemia	Lembit Liimand
SA Kutsekoda esindaja	Eve Kitt
Keskkonnainspektsioon	Indrek Ulla
SA Innove esindaja	