

KUTSE ANDMISE KORD
Õigusnõunik, tase 7 kutsele

1 ÜLDOSA

- 1.1 Kutse andmise kord (edaspidi kord) reguleerib järgmiste kutsete andmise korraldamist:
Õigusnõunik, tase 7
- 1.2 Iga kutse kompetentsusnõuded on kehtestatud kutsestandardis. Kompetentsuse hindamise positiivse tulemusena väljastatakse kutsetunnistus.
- 1.3 Kutse andmisel järgitakse elukestva õppe põhimõtet - tunnustada inimeste oskusi ja teadmisi sõltumata nende omandamise ajast, kohast ja viisist ning tagada võrdsed võimalused kompetentsuse hindamisel ja tunnustamisel.
- 1.4 Eesti Juristide Liit on punktis 1.1 loetletud kutsete kutset andev organ ehk kutse andja (edaspidi KA).
- 1.5 Kutse- ja hindamiskomisjoni(de) volitused kehtivad KA kutse andmise õiguse kehtivuse lõppemiseni.
- 1.6 Kutse- ja hindamiskomisjon(id) lähtub (lähtuvad) oma töös kutseadusest, kutse andmise korrast ja kutsekomisjoni töökorrast, kutsestandardist jm. kutse andja kehtestatud juhenditest.
- 1.7 Kutse esmakordne taotlemine ja taastõendamine võivad eeltingimuste ja vormide poolest erineda.
- 1.8 Kutse taotlemine ja tõendamine, sh taastõendamine, on taotlejale tasuline (vastavalt kutseaduse § 17 lõikele 2), tasu suuruse kinnitab Äriteeninduse ja Muu Äritegevuse Kutsenõukogu (edaspidi kutsenõukogu) KA ettepaneku alusel.
- 1.9 Taotlemise dokumente menetletakse haldusmenetluse seaduse sätetele vastavalt, arvestades korrast tulenevaid erisusi.
- 1.10 Korra ja selle muudatused kinnitab kutsenõukogu ning need jõustatakse kutsenõukogu koosolekule järgneval kutse andmise väljakuulutamisel.
- 1.11 Kutse andmise alane nõustaja on SA Kutsekoda, kutse andja kutse andmisega seotud tegevuse üle haldusjärelevalve teostajateks on SA Kutsekoda ja Äriteeninduse ning Muu Äritegevuse Kutsenõukogu andmise alane nõustaja ja haldusjärelevalve teostaja on Kutsekoda.

2 KUTSE TAOTLEMISE JA TAASTÕENDAMISE EELTINGIMUSED JA ESITATAVAD DOKUMENDID

- 2.1 Kutse Õigusnõustaja, tase 7 taotlemise eeltingimused:
- Ülikooli õigusteaduse õppekava täitmine õiguse õppesuunal vähemalt riiklikult tunnustatud magistrikraadi või sellele vastava kvalifikatsiooni Eesti Vabariigi haridusseaduse § 28 lõike 22 tähenduses või
 - eelmisele punktile vastav välisriigi kvalifikatsioon,
 - soovitavalt praktiline töökogemus õigusteenuse osutamisel,
 - soovitavalt erialaste täiendkoolituste läbimine taotlemisele eelneva 2 aasta jooksul.
- 2.2 Kutse taotlemiseks esitatavad dokumendid:
- avaldus (kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis);
 - koopია isikut tõendavast dokumendist (pass või ID kaart);
 - haridust tõendava(te) dokumenti(de) koopia(d)
 - maksekorraldus või muu kinnitus kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta;
 - CV - tööalase tegevuse kirjeldus;
 - portfoolio (töid tutvustav mapp).
- 2.3 Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamine
Kutsekomisjon võib kutse andmise eeltingimustele vastavuse arvestamisel ja kompetentside hindamisel rakendada varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise (VÕTA) põhimõtteid.

3 TAOTLEJA KOMPETENTSUSE HINDAMINE

- 3.1 Õigusnõustaja, tase 7 kutse hindamise korraldus ja tingimused on detailsemalt lahti kirjutatud Õigusnõustaja, tase 7 hindamisstandardis, mis on leitav kutse andja kodulehelt (www.juristideliit.ee)
- 3.2 Kutse õigusnõustaja, tase 7 kompetentsuse hindamisviisid on:
- portfoolio
 - vestlus/intervjuu

4 KUTSE ANDMISE VÄLJAKUULUTAMINE

- 4.1 KA kuulutab kutse andmise välja vähemalt 1 korda aastas.
- 4.2 Kutse andmise võib jätta korraldamata, kui välja kuulutatud tähtjaks on laekunud alla 3 taotluse või ei ole täidetud teisi KA määratud tingimusi.
- 4.3 KA loob oma kodulehele kataloogi „Kutse andmine“, kus avalikustab ajakohase teabe:
- taotletavad kutsed ja kutsestandardid
 - kutse taotlemise eeltingimused
 - kutse taotlemiseks esitatavate dokumentide loetelu
 - kutse taotlemise avalduse vorm (olemasolul)
 - kutse taotlemise voorude ja kutseksamite ajad koos dokumentide esitamise tähtaegadega
 - kutse taotlemise tasu
 - kutse andmise kord
 - hindamisjuhendid jm hindamismaterjalid

- i) kutsekomisjoni koosseis
 - j) kutse andja kontakt nõustamise ja lisainfo saamiseks
- 4.4 Kutse andja vastutab õigusnõustaja, tase 7 kutse andmisega seotud info ajakohasuse ja tõepärasuse eest oma kodulehel.

5 KUTSE ANDMISE OTSUSTAMINE JA KUTSETUNNISTUSE VÄLJASTAMINE

- 5.1 Kutsekomisjon teeb kutse andmise või mitteandmise otsuse hindamistulemuste põhjal iga taotleja kohta eraldi.
- 5.2 KA teatab otsusest taotlejale. Kutse mitteandmise otsust põhjendatakse kirjalikult.
- 5.3 Taotlejal on õigus esitada kaebus hindamisprotsessi ja -tulemuse kohta kutsekomisjonile.
- 5.4 Taotlejal on õigus esitada vaie kutsekomisjoni otsuse kohta haldusmenetluse seaduses sätestatud tingimustel ja korras.
- 5.5 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.
- 5.6 KA väljastab kutsetunnistuse 30 päeva jooksul pärast kutse andmise otsuse vastuvõtmist.
- 5.7 Kutse andjal on kutsekomisjoni ettepanekul õigus tunnistada kutsetunnistus kehtetuks, kui:
- a) kutsetunnistus on saadud pettuse teel;
 - b) kutsetunnistus on välja antud võltsitud või valeandmeid sisaldava dokumendi alusel;
 - c) kutset omava isiku tegevus ei vasta kutsestandardiga sätestatud normidele.
- 5.8 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.
- 5.9 Kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamisel kustutatakse see kutseregistriist ning KA teatab otsusest asjaomasele isikule tähtkirjaga ja avaldab sellekohase kuulutuse Ametlikes Teadaannetes (<http://www.ametlikudteadaanded.ee/>) .
- 5.10 Vajadusel võib kutsetunnistuse omanik taotleda kutsetunnistuse duplikaadi väljaandmist kutseregistri volitatud töötlejalt.

6 KUTSETUNNISTUSE KEHTIVUSAEG

Kutsetunnistuse kehtivusaja alguse otsustab kutsekomisjon. Õigusnõustaja, tase 7 kutsetunnistus on tähtajatu.

7 KUTSEKOMISJONI TÖÖKORD

Kutsekomisjon töötab välja kutsekomisjoni töökorra, kus sätestatakse:

- 1) kutsekomisjoni esimehe ja aseesimehe valimine ja kvoorumi määratlemine,
- 2) kutsekomisjoni otsuste vastuvõtmine ja protokollimine,
- 3) taotleja avalduse ja muude dokumentide vastuvõtmise ning menetlemise korraldamine,
- 4) hindamiskomisjoni moodustamine, ülesanded ja töö korraldamine,
- 5) kutse- ja hindamiskomisjoni liikmete töö tasustamise põhimõtted.

8 KUTSEKOMISJONI KOOSSEIS

Kutsekomisjoni tööd korraldab konkursiga valitud kutse andja. Kutsekomisjoni koosseisu kuuluvad:

1) Tööandjad

Mare Hiiesalu – Eesti Tööandjate Keskliit

Mare Merimaa- Eesti Kohtunike Ühing

Mati Kadak - Kohtutäiturite – ja Pankrotihaldurite Koda

2) Töötajad/spetsialistid

Enn Tonka - Eesti Juristide Liit

Aare Kruuser- Eesti Juristide Liit

Karin Tenisson- Alev- Eesti Valla- ja linnasekretäride selts

3) Koolitajad

Age Värvi- Tartu Ülikool

Ilmar Selge- Tallinna Ülikool Õiguse Akadeemia

Aleksandr Popov- Tallinna Tehnikaülikool Õiguse Instituut

9 NÕUDED KUTSEKOMISJONI LIIKMETELE

9.1 Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet kutsesüsteemist.

9.2 Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet õiguslase nõustamise kutsealast ja õigusnõustaja töö eripärast.

9.4 Kutsekomisjoni liige peab tegutsema erapooletult.

10 KUTSE ANDMISE DOKUMENTEERIMINE JA DOKUMENTIDE SÄILITAMINE

KA dokumenteerib kutse andmisega seotud tegevuse kutseasutuse välja töötatud dokumendivormide järgi ja määratud ulatuses ning dokumente säilitatakse kutseasutuse kinnitatud arhiveerimiskorras sätestatud aja jooksul, kui õigusaktides ei ole tähtaegu sätestatud.