

EESTI VIIPEKEELETÕLKIDE KUTSEKOMISJONI TÖÖKORD

1 ÜLDSÄTTED

- 1.1 Käesoleva töökorra on kehtestanud Eesti Viipekeeletõlkide Kutseühing (edaspidises tekstis nimetatud **kutse andja**) eesmärgiga reguleerida Eesti Viipekeeletõlkide Kutseühingu Kutsekomisjoni (edaspidises tekstis nimetatud **kutsekomisjon**) töökorraldust viipekeeletõlgi kutse andmise ja taastõendamise protsessis.
- 1.2 Käesolev töökorra väljatöötamisel on lähtutud kutseadusest ja Sihtasutuse Kutsekoja juures tegutseva Teeninduse Kutsenõukogu 31. oktoobri 2013.a. otsusega nr 12 kehtestatud viipekeeletõlkidele kutse andmise korrast.
- 1.3 Käesolevas töökorras käsitletavatele dokumendi- ja muudele menetlustele kohaldatakse haldusmenetluse seaduse sätteid.

2 KUTSEKOMISJON

- 2.1 Kutsekomisjon on kutse andja poolt (pädevus tuleneb kutseadusest §18 lg1) moodustatud erapooletu, vähemalt kolmest liikmest koosnev organ, mille tegevuse eesmärgiks on kutse andmise ja taastõendamise taotluste menetlemine, viipekeeletõlkide töökvaliteedi kutsekvalifikatsiooni nõuetele vastavuse hindamise korraldamine ning kutse-eetikaga seotud konfliktide (probleemide) lahendamine.
- 2.2 Kutsekomisjon juhindub oma tegevuses kutseadusest, viipekeeletõlkide kutse andmise korrast ja käesolevast töökorrast.

3 KUTSEKOMISJONI LIIKMELE ESITATAVAD NÕUDED

- 3.1 Kutsekomisjoni liikmel peab olema vähemalt keskharidus.
- 3.2 Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet viipekeeletõlgi kutsest, kurtuse eripärast ja Eesti kurtide kogukondlikust kultuurist.
- 3.3 Kutsekomisjoni liige peab olema aus ja väärikas, tema isikuomaduste hulka peavad kuuluma suhtlemisvalmidus, meeskonnatöö oskus, vastutus- ja kohusetunne ning kohanemis- ja otsustusvõime.

4 KUTSEKOMISJONI LIIKMETE VALIMINE JA VOLITUSTE KESTUS

- 4.1 Igal huvitatud osapoolel (vastavalt kutseadusele §18 lg1 järgi spetsialistid, tööandjad, töötajad, koolitajad, kutse- ja erialaliitude esindajad, klientide ja tarbijate esindajad jt) on õigus esitada kutsekomisjoni liikmete valimiseks oma kandidaate, esitades vastavasisulise kirjaliku ettepaneku kutse andjale.

- 4.2 Kui ülesseatud kandidaat ei vasta käesolevas töökorra punktis 3 kehtestatud nõuetele või ei saa valimistel häälteenamust, teeb kutse andja huvitatud osapoolle ettepaneku üles seada uus kandidaat.
- 4.3 Kandidaat loetakse kutsekomisjoni liikmeks valituks, kui tema valimise poolt hääletab üle poole kutse andja juhatuse liikmetest.
- 4.4 Kutsekomisjoni liikmete volitused kehtivad alates nende valimise otsuse vastuvõtmisest kuni nende tagasiastumise või väljaarvamise otsuse vastuvõtmiseni, kuid mitte kauem kui kehtivad kutse andja õigused.

5 KUTSEKOMISJONI LIIKMETE TAGASIASTUMINE JA VÄLJAARVAMINE

- 5.1 Kutsekomisjoni liige võib igal ajal tagasi astuda, esitades selle kohta kutse andja juhatusele kirjaliku avalduse.
- 5.2 Tagasiastumise avalduse esitanud kutsekomisjoni liikme asemel tuleb valida uus liige selle kaasatud huvitatud osapoolle kandidaatide hulgast, keda tagasiastuv liige kutsekomisjonis esindas.
- 5.3 Kutsekomisjonil on õigus teha kutse andjale ettepanek liikme välja vahetamiseks, kui on selgunud, et liige ei täida oma ülesandeid või on ebausaldusväärne.
- 5.4 Kutse andja teeb liikme välja vahetamiseks huvitatud osapoolle ettepaneku seada üles uus liikmekandidaat, kes kinnitatakse kutse andja juhatuse poolt.

6 KUTSEKOMISJONI LIIKMETE VAHELINE TÖÖJAOTUS

- 6.1 Kutsekomisjoni liikmed valivad endi hulgast kutsekomisjoni esimehe, kelle tööülesanneteks on:
 - 6.1.1 kutsekomisjoni koosolekute kokkukutsumine ja juhtimine;
 - 6.1.2 kutsekomisjoni koosolekute päevakorra määramine;
 - 6.1.3 kutsekomisjoni otsuste nõuetekohase vormistamise ja säilitamise korraldamine;
 - 6.1.4 kutsekomisjoni liikmete vahelise teabevahetuse korraldamine;
 - 6.1.5 kutsekomisjoni liikmete töö koordineerimine ja kontroll.
- 6.2 Kutsekomisjoni liikmed lepivad konsensuse alusel kokku omavahelise tööjaotuse ja vastutusvaldkonnad.
- 6.3 Kokku lepitud kutsekomisjoni liikmete tööjaotuses märgitud ülesannete täitmata jätmine või mittenõuetekohane täitmine võib olla aluseks (mõjuvaks põhjuseks) kutsekomisjoni liikme tagasikutsumisel kutse andja juhatuse poolt.

7 KUTSEKOMISJONI ÜLESANDED

Kutsekomisjoni ülesanneteks on:

- 7.1 kutse andmise korra eelnõu ja selle muudatuste ettepanekute väljatöötamine ja kutse andja juhatusele esitamine;
- 7.2 kutsekomisjoni töökorra eelnõu ja selle muudatuste ettepanekute väljatöötamine ja kutse andja juhatusele esitamine;

- 7.3 hindamiskomisjoni töökorra eelnõu ja selle muudatuste ettepanekute väljatöötamine ja kutse andja juhatusese esitamine;
- 7.4 hindamiskomisjoni liikmete ja hindamiskomisjoni esimehe nimetamine ning tagasikutsumine;
- 7.5 hindamise korraldamise juhendite ja eksamimaterjalide väljatöötamine ning nendes muudatuste tegemine ja kinnitamine;
- 7.6 kutsekompetentsuse hindamise vormide ja viiside väljatöötamine ning nendes muudatuste sisseviimise otsustamine;
- 7.7 kutse andmise ja kutse taastõendamise tasu suuruse kohta motiveeritud ettepanekute väljatöötamine, selleks vajalike arvestuste tegemine ja kutse andja juhatusese esitamine;
- 7.8 kutse taotlemiseks või taastõendamiseks esitatavate dokumentide vastuvõtmine, läbivaatamine ja kontrollimine;
- 7.9 kutse andmise või taastõendamise või sellest keeldumise otsuste, vastuvõtmine;
- 7.10 hindamiskomisjoni otsuste või tegevuse peale esitatud kaebuste lahendamine;
- 7.11 kutseliste viipekeeletõlkide tegevuse peale esitatud kaebuste lahendamine;
- 7.12 põhjendatud kahtluse tekkimise korral kutseliste viipekeeletõlkide kompetentsuse täiendav kontroll ja hindamise korraldamine;
- 7.13 kutsetunnistuste väljaandmine ja kehtetuks tunnistamine.

8 KUTSEKOMISJONI TÖÖVORM

- 8.1 Kutsekomisjoni töövormiks on kutsekomisjoni liikmete koosolek, mille väljundiks on vastu võetud otsus.
- 8.2 Kutsekomisjoni koosoleku kutsub kokku kutsekomisjoni esimees, teatades koosoleku toimumise aja liikmetele vähemalt 3 kalendripäeva ette.
- 8.3 Kutsekomisjoni koosolekust osavõtmise takistusest peab kutsekomisjoni liige teatama kutsekomisjoni esimehele esimesel võimalusel.
- 8.4 Kõigil kutsekomisjoni liikmetel on igal ajal õigus teha esimehele ettepanekuid koosoleku kokkukutsumiseks.

9 KUTSEKOMISJONI KOOSOLEKUTE PROTOKOLLIMINE

- 9.1 Iga koosoleku kohta koostatakse esimehe ja kutsekomisjoni liikmete poolt valitud protokollija poolt allkirjastatav kutsekomisjoni koosoleku protokoll.
- 9.2 Kutsekomisjoni koosoleku protokoll peab sisaldama vähemalt alljärgnevat andmeid:
 - 9.2.1 kutsekomisjoni koosoleku toimumise aeg ja koht;
 - 9.2.2 kutsekomisjoni koosolekul osalenud kutsekomisjoni liikmete nimekiri;
 - 9.2.3 kutsekomisjoni koosoleku päevakord;
 - 9.2.4 kutsekomisjoni koosolekul vastu võetud otsused iga päevakorra punkti kohta koos häälte vahekorra äranäitamisega;
 - 9.2.5 kutse andmise või taastõendamise või sellest keeldumise otsustamisel peab kutsekomisjoni koosoleku protokoll sisaldama ka viidet otsuse vaidlustamise tingimuste kohta.

- 9.3 Kutsekomisjoni koosoleku protokoll koostatakse ühes originaaleksemplaris, mis säilitatakse kutsekomisjoni esimehe valduses ja millega on võimalik tutvuda üksnes elektrooniliselt või kutsekomisjoni esimehe poolt kinnitatava väljatrüki vahendusel.

10 KUTSEKOMISJONI OTSUSTE VASTUVÕTMINE

- 10.1 Kutsekomisjoni otsused võetakse vastu liikmete lihthälteenamusega, kusjuures igal kutsekomisjoni liikmel on üks hääl.
- 10.2 Kutsekomisjoni otsuse võib erandkorras vastu võtta koosolekut kokku kutsumata, kui kutsekomisjoni liikmed hääletavad kirjalikult.
- 10.3 Igal kutsekomisjoni liikmel on õigus päevakorraliste küsimuste kohta esitada eelnevalt oma kirjalik arvamus või volitada kirjalikult enda nimel hääletama mõnda teist kutsekomisjoni liiget.
- 10.4 Kutsekomisjoni liige ei või osaleda kutse andmise või taastõendamise otsustamisel juhul, kui:
- 10.4.1 ta on osalenud hindamiskomisjoni töös või
 - 10.4.2 ta on vahetult seotud taotlejale kutse andmiseks ettevalmistava koolituse või väljaõppega või
 - 10.4.3 ta on taotleja tööandja juhatuse liige või
 - 10.4.4 ta on isiklikult huvitatud konkreetsele taotlejale kutse andmisest, taastõendamisest või sellest keeldumisest;
 - 10.4.5 kutsekomisjoni liikmete enamusel on tekkinud põhjendatud kahtlused tema erapooletuses.

11 KUTSE ANDMISE JA TAASTÕENDAMISE TAOTLUSTE LÄBIVAATMINE

- 11.1 Kutse taotlemisel või taastõendamisel esitatud dokumentide vastuvõtmise, registreerimise ning kontrollimise korraldab kutsekomisjoni esimees.
- 11.2 Kutsekomisjon teeb otsuse taotleja kompetentsuse hindamisele kutsumise või selleks vajalike eelduste puudumise korral taotluse tagasilükkamise kohta 5 tööpäeva jooksul dokumentide esitamise tähtaja möödumisest arvates, millest teavitab taotlejat hiljemalt 7 tööpäeva jooksul.
- 11.3 Puudulikult komplekteeritud, kuid tähtjaks esitatud dokumentide puhul annab kutsekomisjon taotlejale täiendava tähtaja puuduste kõrvaldamiseks.
- 11.4 Kui puudusi täiendava tähtaja jooksul ei kõrvaldata jätab kutsekomisjon taotluse läbi vaatamata.
- 11.5 Kui taotleja hindamisele ei ilmu, siis jäetakse tema taotlus rahuldamata. Taotleja kohalolek ei ole vajalik vaid dokumentide alusel hindamise puhul.
- 11.6 Kutse andmise või taastõendamise taotluse tagasi lükkamise, samuti läbivaatamata või rahuldamata jätmise korral taotlemise tasu ei tagastata.
- 11.7 Kutse taastõendajal on mõjuvatel põhjustel õigus taotleda taastõendamise edasilükkamist. Vastav avaldus tuleb kutsekomisjonile esitada hiljemalt 6 kuu jooksul pärast kutse kehtivuse lõppu. Pärast edasilükkamise taotluse saamist teeb kutsekomisjon (14 päeva jooksul) teatavaks hindamiskomisjoni kokku kutsumise aja. Kuni uue

taastõendamiseni pole taastõendamise edasilükkamist taotlenud isikul õigust viipekeeletõlgina töötada. Kui taastõendamise edasilükkamist ei ole taotletud kuue kuu jooksul pärast kutse kehtivuse lõppu, tuleb kutset uuesti taotleda ning sooritada kutseksam.

11.8 Kutsekomisjon moodustab hindamiskomisjoni ja määrab hindamise protseduuri kestuse ja tähtaja.

12 KUTSEKOMISJONI LIIKMETE TÖÖ TASUSTAMINE JA KULUTUSTE HÜVITAMINE

12.1 Kutsekomisjoni liikme töö on austav ülesanne, mille eest üldjuhul tasu ei maksta.

12.2 Kutsekomisjoni liikmetele on õigus maksta tasu vaid kutseksami ettevalmistamisega seonduvate tööde eest.

12.3 Kutsekomisjoni liikmele võidakse kutse andja juhatuse otsusega (sellekohase avalduse ja kuludokumentide alusel) hüvitada tema ülesannete täitmise käigus kantud vajalikud transpordi ja/või majutuskulud.

13 HINDAMISKOMISJON

13.1 Hindamiskomisjon on vähemalt kolmest liikmest koosnev kutsekomisjoni poolt moodustatud organ, mille tegevuse eesmärgiks on kutse või selle taastõendamise taotleja kompetentsuse hindamine (kutseaduse §19).

13.2 Hindamiskomisjon juhindub oma tegevuses kutseadusest, viipekeeletõlkide kutse andmise korrast ja käesolevast töökorrast.

14 HINDAMISKOMISJONI LIIKMETELE ESITATAVAD NÕUDED

14.1 Hindamiskomisjoni liikmel peab olema vähemalt keskharidus.

14.2 Hindamiskomisjoni liige peab omama ülevaadet kurtuse eripärast ja Eesti kurtide kogukondlikust kultuurist, omama teadmisi ja oskusi tõlgi erialast ning tal peab olema hindamisalane pädevus.

14.3 Hindamiskomisjoni liige peab olema sõltumatu, mis tähendab seda, et hinnatav ja hindamiskomisjoni liige ei tohi olla vastastikusel töölases, perekondlikus või muus isiklikku laadi sõltuvuses.

15 HINDAMISKOMISJONI MOODUSTAMINE

15.1 Kutsekomisjoni pädevus hindamiskomisjoni liikmete nimetamiseks tuleneb kutseadusest §19 lg1 ja Sihtasutuse Kutsekoja juures tegutseva Teeninduse Kutsenõukogu 31. oktoobri 2013.a. otsusega nr 12 kehtestatud viipekeeletõlkide kutse andmise korra punktist 4.1.

15.2 Hindamiskomisjon moodustatakse iga kord, kui tekib vajadus kutse taotlemisel või taastõendamisel taotleja kutsealase kompetentsuse (oskuste, võimete, kogemuse ja hoiakute) hindamise järele.

- 15.3 Hindamiskomisjoni liikmed (sealhulgas hindamiskomisjoni esimees) nimetatakse ja nende volituste kestus kehtestatakse kutsekomisjoni otsusega.
- 15.4 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 või ettevõttest.

16 HINDAMISKOMISJONI LIIKMETE TAGASIASTUMINE

- 16.1 Hindamiskomisjoni liige võib igal ajal tagasi astuda, esitades selle kohta kutsekomisjoni esimehele kirjaliku avalduse.
- 16.2 Hindamiskomisjoni liige on kohustatud tagasi astuma, kui ta ei saa või ei suuda olla erapooletu.

17 HINDAMISKOMISJONI TÖÖVORM

- 17.1 Hindamiskomisjoni töövormiks on dokumentide läbivaatus, vestlus, töösituatsiooni vaatlus ja/või kutseeksami vastuvõtmine ning hindamine.
- 17.2 Iga kutse andmise või taastõendamise taotleja hindamise kohta vormistab hindamiskomisjoni esimees hindamisprotokolli, mille allkirjastavad kõik hindamiskomisjoni liikmed ja mis peab sisaldama vähemalt alljärgnevat andmeid:
- 17.2.1 hindamise aeg ja koht;
 - 17.2.2 hinnatava nimi;
 - 17.2.3 taotletava või taastõendatava kutse nimetus;
 - 17.2.4 hindamisobjekti nimetus;
 - 17.2.5 hinnatavate kompetentside nimetused;
 - 17.2.6 hindamisviisid;
 - 17.2.7 hindamistulemused;
 - 17.2.8 mis keeles hindamine toimus;
 - 17.2.9 märkused hindamiskomisjoni liikmete taandamise kohta.
- 17.3 Hindamisprotokoll on peamiseks dokumendiks, mille alusel kutsekomisjon otsustab kutse andmise või taastõendamise taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise.
- 17.4 Kõigi hindamiskomisjoni liikmete poolt allkirjastatud hindamisprotokolli originaali esitab hindamiskomisjoni esimees kahe tööpäeva jooksul kutsekomisjoni esimehele.
- 17.5 Hindamisprotokoll on kättesaadav peale kutsekomisjoni poolt otsuse tegemist üksnes hinnatavatele ja hindajatele ning seda vaid elektrooniliselt või kutsekomisjoni esimehe poolt kinnitatud väljatrüki vormis.

18 HINDAMISKOMISJONI TÖÖ VAIDLUSTAMINE

- 18.1 Hindamiskomisjoni tööd on võimalik vaidlustada selle kohta kutsekomisjoni esimehele kirjaliku avalduse esitamisega.
- 18.2 Hindamiskomisjoni peale esitatud kaebus kuulub läbivaatamisele üksnes juhul, kui see on kutsekomisjoni esimeheni jõudnud vähemalt 24 tundi enne selle kutsekomisjoni

koosoleku algust, millel langetatakse otsus kaebuse esitaja poolt kutse andmise või taastõendamise taotluse rahuldamine või rahuldamata jätmise.

- 18.3 Hindamiskomisjoni peale esitatud kaebuse asjaolusid (nende eelneva kontrollimise järgselt) võtab kutsekomisjon arvesse kutse andmise või selle taastõendamise taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsustamisel.
- 18.4 Kui hindamiskomisjoni peale esitatud kaebust peab kutsekomisjon põhjendatuks, siis moodustab ta uue hindamiskomisjoni ja määrab uue hindamise.
- 18.5 Kui hindamiskomisjoni peale esitatud kaebust ei pea kutsekomisjon põhjendatuks, siis esitab ta selle kohta oma põhjendid kutse andmise või taastõendamise taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuses.

19 HINDAMISKOMISJONI LIIKMETE TÖÖ TASUSTAMINE JA KULUTUSTE HÜVITAMINE

Hindamiskomisjoni liikme töö on tasustatav ning talle hüvitatakse tema ülesannete täitmise käigus kantud vajalikud transpordi ja/või majutuskulud vastavalt kutsekomisjoni eelarvele (sellekohase avalduse ja kuludokumentide alusel).

20 KUTSE OMISTAMINE

- 20.1 Hindamiskomisjoni poolt koostatud hindamisprotokolli saabumise järel võtab kutsekomisjon hiljemalt 5 tööpäeva jooksul vastu otsuse kutse andmise või taastõendamise või sellest keeldumise kohta, millest taotlejat informeeritakse hiljemalt 7 tööpäeva jooksul.
- 20.2 Kutsekomisjon langetab otsuse kutse kvalifikatsiooni omistamise või mitteomistamise kohta hindamisprotokolli alusel.
- 20.3 Kutse andmisest või taastõendamisest keeldumise kohta tehtud kutsekomisjoni otsus peab olema motiveeritud, sisaldama viidet selle vaidlustamise tingimuste kohta ja olema taotlejale soovi korral kättesaadav.
- 20.4 Kutsekomisjoni otsusest kutse kvalifikatsiooni omistamise või mitteomistamise kohta teavitatakse taotlejat hiljemalt 15 kalendripäeva jooksu pärast otsuse langetamist.
- 20.5 Kutsekomisjon väljastab kutsetunnistuse hiljemalt 30 tööpäeva jooksul pärast kutse andmise otsuse vastuvõtmist.

21 KUTSEKOMISJONI OTSUSTE VAIDLUSTAMINE

- 21.1 Kutsekomisjoni otsuseid saab vaidlustada 30 päeva jooksul arvates otsuse kättesaamisest motiveeritud kirjaliku kaebuse esitamise teel kutsekomisjoni esimehele.
- 21.2 Kutsekomisjoni esimees edastab saabunud kaebuse ja selle lahendamiseks vajalikud täiendavad dokumendid kutse andja juhatusele hiljemalt 5 tööpäeva jooksul.
- 21.3 Kutse andja juhatusele vaatab kaebuse läbi 10 tööpäeva jooksul, arvates kaebuse ja selle lahendamiseks vajalike dokumentide laekumisest arvates ja informeerib selle tulemustest kaebuse esitajat hiljemalt 30 tööpäeva jooksul.

- 21.4 Kutsekomisjoni otsuse peale on võimalik esitada vaie Sihtasutuse Kutsekoda juures tegutsevale Teeninduse Kutsenõukogule haldusmenetluse seaduses sätestatud tingimustel ja korras.
- 21.5 Kutsekomisjoni otsuste vaidlustamiseks on võimalik esitada halduskohtusse kaebus halduskohtumenetluse seadustiks sätestatud tingimustel ja korras.

22 KUTSETUNNISTUSTE JA SELLE DUPLIKAATIDE VÄLJASTAMINE

- 22.1 Kutsetunnistus on dokument, mis tõendab isiku viipekeeletõlgi kutse kompetentsuse vastavaust kutsestandardis kehtestatud nõuetele.
- 22.2 Kutsetunnistus kantakse kutseregistri põhimäärusega kutseregistrisse ja see on kehtiv ainult sellekohase kande olemasolu korral kutseregistris (vastavalt kutseseadusele §21 lg 4).
- 22.3 Kutsetunnistuse duplikaadi väljastamiseks tuleb esitada kutsekomisjonile vastav kirjalik taotlus. Duplikaadi väljastamine on tasuline.

23 KUTSETUNNISTUSTE KEHTETUKS TUNNISTAMINE

- 23.1 Kutsekomisjoni pädevus tunnistada kutsetunnistusi kehtetuks tuleneb kutseseaduse §-st 22 lg 1.
- 23.2 Kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamise taotlused vaatab läbi ja valmistab ette selle suhtes kutsekomisjoni poolt otsuse tegemiseks vajalikud materjalid (vajadusel täiendavaid andmeid või tõendeid kogudes) kutsekomisjoni esimees.
- 23.3 Isikule, kelle kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamise taotlust kutsekomisjonis läbi vaadatakse tuleb anda enne otsuse langetamist võimalus anda kutsekomisjonile suulisi või kirjalikke selgitusi.
- 23.4 Kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamiseks peab olema kutseseadusega kehtestatud (§ 22 lg 1) usaldusväärne faktoloogiline alus.
- 23.5 Kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamise taotlus rahuldatakse või jäetakse rahuldamata kutsekomisjoni motiveeritud otsusaega.