

TALLINNA MAJANDUSKOOL
TÄIENDUSKOOLITUSE ÕPPEKAVA

19.03.2024

Õppekava nimetus	JÄRELEVALVEAMETNIK			
Õppekavarühm	Sekretäri- ja kontoritöö			
Õppekava alus	Õppekava on valminud koostöös sotsiaalpartneritega			
Õppe kogumaht, sh auditoorse, praktilise ja iseseisva töö osakaal	Eesti kutsehariduse arvestuspunktid (EKAP)			45 EKAP
	Koolituse kogumaht akadeemilistes tundides			1170
	sh auditoorse töö maht akadeemilistes tundides: (õpe loengu, seminari, õppetunni või koolis määratud muus vormis)			180
	sh praktilise töö maht akadeemilistes tundides: (õpitud teadmiste ja oskuste rakendamine õppekeskkonnas)			180
	sh. tagasisidestatava iseseisva töö maht akadeemilistes tundides			810
Õppekeskkonna kirjeldus	Kursus toimub Tallinna Majanduskooli auditooriumis ning veebiõppena. Kursust toetab veebikursus.			
Õppekava sihtrühm	Täienduskoolitus on suunatud eelkõige riigi- ja kohaliku omavalitsuse teenistujatele, kelle teenistuskohustuseks on loamenetluse, riiklikku järelevalve, majandustegevuse kontrolli ja vääртеomenetluse läbiviimine ning kes ei ole omandanud õigusosalast kutse- või kõrgharidust.			
Õppe alustamise tingimused	Õppekaval õpingute alustamise tingimused on järgmised: 1) vähemalt keskhariduse, sh kutsekeskhariduse, olemasolu; 2) õiguslane 5. taseme kutseõppe läbimine, õigusteaduse kõrghariduse omandamine või vähemalt 10,0 EKAP mahus õiguslase täienduskoolituse läbimine ning 3) üks järgmistest tingimustest: a) teenistussuhe täidesaatva riigivõimu asutusega või b) teenistussuhe kohaliku omavalitsuse üksusega või c) teenuse osutamise leping riigi või kohaliku omavalitsuse üksusega või e) muu seos riigi- või kohaliku omavalitsuse asutusega või täidab riikliku järelevalve ülesannet halduslepingu alusel. Konkursi korral eelistatakse kandidaate, kes on omandanud kõrghariduse selles valdkonnas, milles nad ameti- või töökoha järgi järelevalvet teostavad.			
Õppekava eesmärk	Täienduskoolituse läbinud osaleja oskab riigi- või kohaliku omavalitsuse teenistujana viia tüüpjuhtudel iseseisvalt kehtiva õiguse alusel läbi haldusmenetlust riikliku järelevalve ja majandustegevuse kontrolli meetmete kohaldamiseks ning vääртеomenetlust vääртеokaristuse kohaldamiseks.			
Õppekava õpiväljundid	a) oskab viia läbi haldus- ja vaidemenetlust ning koostada haldusakti, toimingu põhjendust ja vaideotsust; b) oskab rakendada riikliku järelevalve meetmeid korrakaitseorganina ja kohaldada majandustegevuse järelevalvet; c) oskab viia läbi vääртеomenetlust ja kirjalikku hoiatus menetlust ning anda vääртеoasi üle maakohtule;			
Õppeaine sisu (moodulid, teemad ja õppetöö maht)	Õppeaine/teema	EKAP	kontaktõpe (ak. tundi)	iseseisev töö (ak.tundi)
	KOKKU:	45,0	360	810
	1.0. Haldusmenetlus	12,0	96	216
	1.1. Halduskorraldus ja järelevalve	3,0	24	54
	1.2. Haldusmenetlus ja haldussund	6,0	48	108
	1.3. Riigivastutus ja vaidemenetlus	3,0	24	54
	2.0. Riiklik järelevalve	21,0	168	378
	2.1. Korrakaitseõiguse alused	3,0	24	54
	2.2. Riikliku järelevalve meetmed	12,0	96	216
	2.3. Majandusjärelevalve meetmed	3,0	24	54
	2.4. Haldussund ja vahetu sund	3,0	24	54
	3.0. Vääртеomenetlus	12,0	96	216
	3.1. Karistusõiguse üldosa ja karistuse määramine	3,0	24	54
	3.2. Vääртеomenetlus läbiviimine (üldmenetlus)	4,0	32	72
	3.3. Vääртеo liht- ja hoiatusmenetlused	3,0	24	54
	3.4. Vääртеoasja lahendamine maakohtus	1,0	8	18
	3.5. Ametniku peale esitatud kaebuse lahendamine	1,0	8	18

Kasutatavad õppemeetodid	Õppetöö toimub veebi-, digi- ja hübriidloengute ning auditoorse õppetöö vormis. Osa õppekavast läbitakse veebikursustena. Õppemeetoditeks on loeng, arutelu, praktiline ülesanne (grupi-/individuaaltöö), juhtumianalüüs, teemapõhise kirjanduse analüüs, esitluse läbiviimine.
Hindamise korraldus	Teemasid hinnatakse mitmeeristavalt. Teema hinne kujuneb kõikide ettenähtud suuliste ja kirjalike tööde sooritamisel positiivsele tulemusele. Hindamise eelduseks on õpetaja töökavas kirjeldatud aruteludes ja rühmatöodes osalemine, praktiliste tööde, iseseisvate tööde või hindamisülesannete sooritamine vähemalt lävendi tasemel. Osalejale antakse tagasisidet tema seniste oskuste ja teadmiste kohta. Kokkuvõttev hindamine toimub lõpuarvestuse vormis, mis koosneb kirjalikust testist ning kaasuste lahendamisest. Kokkuvõtva hindamise käigus kontrollitakse, kas osaleja on saavutanud õpiväljundid hindamiskriteeriumitega määratud tasemel.
Hindamismeetodid	kirjalik test ja kirjaliku kaasuse lahendamine
Hindamiskriteeriumid	Kirjaliku testi küsimustele vastamisel või lihtsa tüübilise kaasuse kirjalikul lahendamisel demonstreerib järgmisi teadmisi ja oskusi: 1) teab haldusmenetluse, riikliku järelevalve, majandustegevuse järelevalve ja vääртеomenetluse põhimõtteid ja -mõisteid ning kasutab neid õigesti; 2) teab haldusmenetluse, riikliku järelevalve, majandustegevuse järelevalve ja vääртеomenetluse erisusi ning oskab rakendada erinevaid menetlusi koos; 3) oskab viia läbi õiguspäraselt haldusmenetlust, sh kogub piisavalt tõendeid, kaasab ja kuulab ära menetlusosalised ja protokollib menetlustoimingud jt; 4) oskab koostada haldusakti või toimingu põhjendust, sh riikliku järelevalve või majandustegevuse järelevalve meetme kohaldamisel; 5) oskab kohaldada haldussunni meetmeid (asendustäitmine ja sunniraha) ning vahetut sundi riikliku järelevalve meetme täitmise tagamiseks; 6) oskab viia läbi vaidemenetlust ja koostada vaideotsust, sh riikliku järelevalve ja majandustegevuse järelevalve meetme kohaldamise peale; 7) oskab viia läbi haldusmenetlust riikliku järelevalve meetme rakendamisel, sh eristab menetlustoiminguid ja riikliku järelevalve meetme kohaldamist; 8) oskab kohaldada riikliku järelevalve üld- ja erimeetmeid, sh tuvastada ohukoosseisu, vastutavat isiku, kaasata kõrvalisi isikuid jms; 9) oskab koostada riikliku järelevalve meetmete dokumente, sh meetme rakendamise protokollid ning ettekirjutust meetme talumiseks; 10) teab karistusõiguse põhimõtteid ja -mõisteid, oskab määrata süüteokoosseisu ning määrata karistust väärteo toimepanemise eest; 11) oskab kohtuvälise menetleja ametnikuna viia läbi väärteomenetlust nii üld-, kiir-, hoiatus, kui ka kirjalikus hoiatusmenetluses; 12) oskab koostada väärteomenetluse protokolle ja lahendeid ning koostada juhtumipõhiselt vastava lahendi kehtestatud vormi alusel; 13) oskab koostada väärteoasja kohtule esitamise dokumente, sh koostada toimiku ja põhjenduse asja kohtule edastamise kohta; 14) oskab lahendada ametniku tegevuse peale esitatud kaebust väärteomenetluses ning koostada asutuse juhi määrust; 15) oskab esindada kohtuvälist menetlejat maakohtus väärteoasjas nii asjas, mille on ise edastanud maakohtule, kui ka lahendi vaidlustamisel.
Iseseisva töö kirjeldus ja vajalike õppematerjalide loend	a) Iseseisev töö seisneb õigusaktide, kohtulahendite ja õppekirjanduse läbitöötamises. Iseseisva töö korraldamiseks on koostatud õigusaktide, kohtulahendite ja õppekirjanduse kohta iseseisvalt lahendatavad testid ja kordamisküsimused. Osaleja töötab iseseisvalt läbi järgmised õigusaktid: 1) Eesti Vabariigi põhiseadus; 2) Vabariigi Valitsuse seadus; 3) haldusmenetluse seadus; 4) halduskoostöö seadus; 5) asendustäitmise ja sunniraha seadus; 6) riigivastutuse seadus; 7) korraldusseadus; 8) majandustegevuse seadustiku üldosa seadus; 9) halduskohtumenetluse seadus; 10) karistusseadustik; 11) väärteomenetluse seadustik; 12) süüteomenetluses tekitatud kahju hüvitamise seadus.

	Õpetaja koostab õigusaktidega tutvumist toetavad testid, mida osalejad saavad iseseisvalt täita ja mis toetavad õigusakti süsteemset läbitöötamist. b) Osaleja tutvub iseseisvalt õpetaja määratud õigusaktidega ning koostab iga tutvustava õigusakti kohta kokkuvõtte. Õpetaja määrab kindlaks tutvutavad õigusaktid, kokkuvõtte struktuuri ning küsimused, millele osaleja peab tutvumise käigus vastama. c) Osaleja tutvub iseseisvalt õpetaja määratud kohtulahenditega ning koostab iga tutvustava kohtulahendi kohta kokkuvõtte. Õpetaja määrab kindlaks tutvutavad kohtulahendid, kokkuvõtte struktuuri ning küsimused, millele osaleja peab tutvumise käigus vastama. d) Osaleja sõnastab ühe elulise juhtumi enda töö- või isiklikust elust (asendab kõik isikuandmed ja asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud andmed), määrab kindlaks juhtumi õigusliku probleemi ja lahendab juhtumi õiguslikult vastavalt juhtumi lahendamise skeemile.
õppematerjalid	1) www.riigiteataja.ee – ametlik kehtiva õiguse andmekogu; 2) www.riigikohus.ee/lahendid - kohtulahendite andmekogu; 3) Laaring, M. jt (2017) Korrakaitseeadus. Kommenteeritud väljaanne; 4) Aedmaa, A. jt (2004) Haldusmenetluse käsiraamat.
Nõuded õpingute lõpetamiseks, sh , väljastatavad dokumendid	Õpingud loetakse lõpetatuks, kui osaleja on sooritanud kirjaliku testi ja lahendanud kaasuse positiivsele tulemusele. Kursuse lõpetajale väljastab kool tunnistuse, kui õppija on saavutanud õpiväljundid lävendi tasemel ja sooritanud selleks ettenähtud hindamisülesanded. Kui õpinguid ei täideta täies, st nõutud mahus, väljastatakse õppijale soovi korral tõend selle mahu kohta, mis tal tehtud/sooritatud on.
Koolitaja kompetentsust Tõendava kvalifikatsiooni või õpi- või töökogemuse kirjeldus	Koolitajatel on minimaalselt kolme aastane praktiline kogemus täiskasvanutele suunatud koolituste läbiviimisel õpetatavas valdkonnas ja/või isik on varem töötanud koolitatava sektori spetsialistina minimaalselt kolm aastat.
Õppekava kinnitamise aeg	Direktori käskkiri nr

Õppekava koostaja:

Sander Põllumäe, Anne-Ly Kandelin