

MTÜ EKKL hindamiskomisjoni

Kinnisvara haldusjuht tase 6

HINDAMISSTANDARD

Kinnitatud EKKL kutsekomisjoni

17.03.2023 koosolekul

Sisukord:

1. Üldine teave
2. Hindamise meetodid ja nende kirjeldus
3. Hindamiskriteeriumid
4. Juhised ja vormid hindajale


1. Üldine teave

Hinnatakse kutse taotleja kompetentsuse vastavust kinnisvara haldusjuht tase 6 (<https://www.kutseregister.ee/ctrl/et/KAO/vaata/10086647>) kutsestandardis kirjeldatud kompetentsusnõuetele.

Taotlejat hindab kutsekomisjoni moodustatud vähemalt 3 liikmeline, kuid mitte enam kui 9 liikmeline hindamiskomisjon, kellel on kinnisvara korrashoiu kutseala kutse andmise korra (edaspidi kutse andmise korra) p.8 nõuetele vastav kompetentsus.

Kutseksam toimub vähemalt kaks korda aastas, dokumentide esitamise tähtaeg jm asjakohane info kuulutatakse välja kutse andja MTÜ EKKL kodulehel www.ekkliit.ee. Töömaailma kutse taotleja kutseeksami hindamise meetodid kutse taotlemisel ja taastõendamisel on määratud kutse andmise korra p.3.1.2. Hindamise korraldus ja tingimused on määratud MTÜ EKKL kinnisvara korrashoiu kutseala kutse andmise protsessi menetlusliku juhisega (edaspidi juhise). Enne kutseeksamit instrueeritakse taotlejaid eksami käigust. Viie (5) tööpäeva jooksul peale kutseeksamit teeb hindamiskomisjon kutsekomisjonile ettepaneku taotlejatele kutse andmise/mitteandmise kohta, otsuse kutse andmise või andmata jätmise kohta teeb kutsekomisjon (kutseeadus § 18 lg 2 p 6). Kutse taotlejal on õigus kutsekomisjoni otsus vaidlustada haldusmenetluse seaduses sätestatud tingimustel ja korras.

Läbi kogu kutseeksami hinnatakse järgmisi kompetentse:

-  *Kutse kinnisvara haldusjuht tase 6 taotlemisel hinnatakse kompetentse*
 1. *Kinnisvara strateegiline korrashoidmine*
 2. *Kinnisvara taktikaline korrashoidmine*
 3. *Kinnisvara operatiivne korrashoidmine*

Hindamiskomisjoni ettepanek kutse andmise või mitteandmise kohta kujuneb kogu hindamisprotsessi läbimise järel.

2. Hindamismeetodid ja nende kirjeldus

Teooria teadmiste test - taotleja tõendab kompetentse, taotleja sooritab 20 küsimustega testi

Tasemetöö kaitsmine –taotleja tõendab kompetentse, koostab etteantud teemal tasemetöö, kaitseb tasemetööd hindamiskomisjoni ees, hindamiskomisjon esitab täpsustavaid küsimusi

Hindamine dokumentide alusel –taotleja tõendab kompetentse, hindaja hindab taotleja kutsevastavust esitatud dokumentide alusel

3. Hindamiskriteeriumid

Tegevusnäitaja/hindamiskriteerium kutsestandardist	Tõendamise viis (mida teeb kutseksamil)
Kinnisvara operatiivne korrashoidmine	
Tegevusnäitajad: 1. Kinnitab vormide kohaselt koostatud aruanded. 2. Vahendab kinnisvaraobjekti omaniku/omanike ja kasutaja(te) läbirääkimisi eriarvamuste ilmnemisel. Esindab volituste olemasolul kinnisvaraobjekti omanikke suhtlemisel naaberkinnistute omanikega maakorraldusega seotud küsimustes. Suhtleb volituste olemasolul kinnisvaraobjekti omanike ja/või kasutajate nimel ja huvides ametiasutuste ja/või eraõiguslike isikutega kõigi hallataval objektil ilmnedu võivate probleemide osas.	<i>Tõendab kutsevastavust läbivalt kõikide p.2 hindamismeetodite kaudu, hindamine ja selle korraldus toimub vastavalt juhises ära toodud alustele</i>
Kinnisvara taktikaline korrashoidmine	
Tegevusnäitajad: 1. Korraldab/teeb ise kinnisvaraobjektile regulaarseid objekti ja selle osade seisundi ülevaatusi. 2. Kontrollib, kas objekti nõutavate ülevaatusdokumentid on olemas. Nende puudumisel informeerib objekti omanikku puuduvate dokumentide hankimise vajadusest. 3. Koostab kinnisvaraobjekti majanduskava. 4. Algatab korrashoiuteenuste osutamise hankeid ja sõlmib lepinguid talle antud volituste piires. Lahendab nii hanke korraldamise kui ka lepingu täitmise käigus tekkivaid mittetüüpseid osapoolte vahelisi eriarvamusi. 5. Korraldab/teeb ise lepingust tulenevat kinnisvaraobjekti tehnilise seisundi ja seal	<i>Tõendab kutsevastavust läbivalt kõikide p.2 hindamismeetodite kaudu, hindamine ja selle korraldus toimub vastavalt juhises ära toodud alustele</i>

<p>toimuvate korrashoiutegevuste järelevalvet. Hindab ehitise auditi tellimise vajalikkust.</p> <p>6. Peab läbirääkimisi ja esitab lepingute projektid ruumide/pindade kasutuslepingute kohta objekti omanikule või volituste olemasolul sõlmib lepingu.</p> <p>7. Tagab kinnisvaraobjekti avariide likvideerimiseks avariiteenistuse olemasolu.</p> <p>8. Tagab seadusega ettenähtud korras kinnisvaraobjekti kasutamise seotud kasutusohutuse juhendite olemasolu.</p> <p>9. Esitab lepingust tulenevad aruanded kinnisvaraobjekti omanikule ja/või volituste olemasolul ametiasutustele.</p>	
<p>Kinnisvara strateegiline korrashoidmine</p>	
<p>Tegevusnäitajad:</p> <p>1. Koostab kinnisvaraobjekti korrashoiu tagamiseks objekti korrashoiu strateegia, analüüsid majandusolusid ning arvestades kinnisvaraobjektide omanike ootusi ja otsuseid.</p> <p>2. Korraldab kinnisvara objekti korrashoiutegevuste ajakava kinnitamise koos vajalike mahtude ja töökirjeldustega.</p> <p>3. Tagab kinnisvaraobjekti hooldus- ja kasutusjuhendite olemasolu.</p> <p>4. Töötab välja protseduurireeglid erinevate korrashoiutegevuste hangete korraldamiseks, lepingute sõlmimiseks, täitmise jälgimiseks ja ajakohastamiseks.</p> <p>5. Valmistab ette kinnisvaraobjekti säilitamiseks ja kasutamiseks vajalikud lepingud ning peab läbirääkimisi sõlmitava lepinguga seotud osapooltega. Esitab lepingute projektid objekti omanikule või sõlmib volituste olemasolul lepingu.</p> <p>6. Esindab kinnisvara omanikku kinnisvaraobjekti rekonstrueerimiseks või selle funktsionaalsete omaduste muutmiseks vajalike ehitusprojektide elluviimises.</p> <p>7. Analüüsib senist korrashoiu korraldust kinnisvaraobjektidel ning teeb ettepanekud pikaajalisteks investeeringuteks; vajaduse korral korrigeerib korrashoiukavasid kinnisvaraobjektidel.</p> <p>8. Analüüsib kinnisvaraobjekti korrashoiuga seotud näitajaid, sh tarbimisteenused ning annab hinnangu tegevuse efektiivsusele.</p>	<p><i>Tõendab kutsevastavust läbivalt kõikide p.2 hindamismeetodite kaudu, hindamine ja selle korraldus toimub vastavalt juhises ära toodud alustele</i></p>
<p>Üldoskused</p>	

<p>Tegevusnäitajad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Juhindub oma tegevuses kinnisvara korrashoiu valdkonna üldtunnustatud heast tavast ja töökultuurist. Järgib eetilisi tõekspidamisi ja väärtusi. 2. Tunneb ja aktsepteerib teiste kinnisvarakeskkonna kujundamisega seotud spetsialistide käitumise aluseks olevaid häid tavasid. 3. Orienteerub oma tegevuses kinnisvaraobjekti kliendi ja lõpptarbija rahulolule. 4. On algatusvõimeline ja täidab oma tööülesandeid enesekindlalt. 5. Saab aru oma rollist meeskonnas, hindab operatiivselt kujunenud olukordi ning tekkinud konflikte ja käitub adekvaatselt, suhtudes mõistvalt konstruktiivsesse kriitikasse. Kohandab oma suhtlemisstiili erinevate olukordade ja inimestega. 6. On kursis tehnoloogiliste muutustega valdkonnas ning ehitus- ja kinnisvarasektoris ning panustab innovatsioonile ja loovusele suunatud enesearendamisele. Arendab oma kompetentse läbi pideva kutsealase täiendamise. 7. Kasutab kaasaegseid infotehnoloogilisi lahendusi ja erialast tarkvara. 8. Mõistab energia ja ressursside säästmise võimalusi ning vajalikkust kinnisvarakeskkonnas ning toimib vastavalt nendele. 9. Väljendab ennast suuliselt ja kirjalikult grammatiliselt ja terminoloogiliselt korrektses riigikeeles. Eesti keelt võõrkeelena kasutaja peab eesti keelt valdama vähemalt tasemel B1. Vt lisa 1 "Keelte oskustasemete kirjeldused". 10. Kasutab oma töös arvutit iseseisva kasutaja tasemel. Vt lisa 2 „Digioskuste enesehindamise skaala“ 	<p><i>Tõendab kutsevastavust läbivalt kõikide p.2 hindamismeetodite kaudu, hindamine ja selle korraldus toimub vastavalt juhises ära toodud alustele</i></p>
---	--

4. Juhised ja vormid hindajale

1. Enne hindamist tutvuge:

- Kinnisvara haldusjuht tase 6 (<https://www.kutseregister.ee/ctrl/et/KAO/vaata/10086647>)kutsestandardiga,
- kinnisvara korrashoiu kutseala kutse andmise kutse andmise korraga,
- eksamimaterjalidega (hindamisvormid, hindamisülesanded, konkreetsete praktilised ülesanded jm; vestluse struktuuri kooskõlastamine teiste hindamiskomisjoni liikmetega).
- *juhise*ga

2. Hindamise ajal:

- täitke iga taotleja kohta personaalne hindamisvorm (vorm H1),
- esitage vajadusel lisaküsimusi kompetentsusnõuete täitmise osas,
- vormistage hindamistulemus iga hindamiskriteeriumi kohta.

3. Hindamise järel:

- andke taotlejale konstruktiivset tagasisidet,
- vormistage kõigi hindamiskomisjoni liikmete ja taotlejate kohta kokku üks hindamisprotokoll (vorm H2),
- edastage oma ettepanekud kutse andmise kohta hindamisprotokollina kutsekomisjonile (hindamiskomisjoni esimees).

Kinnisvara haldusjuht tase 6 kutse taotleja hindamisvorm
Vorm H1

Taotleja nimi:

Taotletav kutse/spetsialiseerumine:

Hindamise kuupäev:

Hindaja nimi:

Kompetents/ tegevusnäitaja	Tõendamise/ hindamise viis	Hindamismeetod (märkida, kas tõendatud või mitte)	Hindamismeetod (märkida, kas tõendatud või mitte)	Kommentaarisid / vestlusel esitatavad küsimused (soovitavalt eelnevalt ette valmistada) (vaba tekst; täita vajadusel)
B.				
B.				
B.				
B.				
B.				

Vajadusel ridu juurde lisada

Kokkuvõtte kompetentside tõendamise kohta (kompetentsid tõendatud/tõendamata kompetents(id) ...):

Allkiri

**Kinnisvara haldusjuht tase 6 kutsete taotlejate
HINDAMISPROTOKOLL**

Hindamise läbiviimise aeg:

Hindamise toimumise koht:

Hindamiskomisjon (*liikmete arv liiget*):

Hindamismeetodid: loetleda hindamismeetodid

Kutse taotlejad: (*taotlejate nimed*)

Hinnatavad kompetentsid:

Loetleda kompetentsid, vajadusel täpsustada spetsialiseerumise või osakutse nimetusega

- Loetleda kompetentsid, vajadusel täpsustada spetsialiseerumise või osakutse nimetusega
- Loetleda kompetentsid, vajadusel täpsustada spetsialiseerumise või osakutse nimetusega
- Loetleda kompetentsid, vajadusel täpsustada spetsialiseerumise või osakutse nimetusega
- Loetleda kompetentsid, vajadusel täpsustada spetsialiseerumise või osakutse nimetusega
-

Hindamise käik:

/Kirjeldus, kuidas hindamine toimus. Kui midagi oli puudu, siis mida tehti, et anda taotlejale võimalus kompetentsi siiski tõendada. Eriti selgelt välja tuua puudujäägid, kui ettepanek tuleb „mitte anda kutset“./

Tulemused:

Kutse taotleja nimi ja isikukood	Taotletav kutse	Hindamise keel	Hindamise tulemus	Hindamiskomisjoni ettepanek
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Hindamiskomisjoni esimees (nimi ja allkiri):

Kuupäev: