

## MTÜ EKKL hindamiskomisjoni

Kinnisvarahaldur tase 4  
**HINDAMISSTANDARD**

Kinnitatud EKKL kutsekomisjoni  
17.03.2023 koosolekul

### Sisukord:

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

### 1. Üldine teave


Hinnatakse kutse taotleja kompetentsuse vastavust kinnisvarahaldur tase 4 (<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](http://www.ekkliit.ee)  
Töömaailma kutse taotleja kutseksami hindamise meetodid kutse taotlemisel ja taastõendamisel on määratud kutse andmise korra p.3.1.2. Kutseõppe lõpetamisel sooritatava kutseksami vorm on määratud kutse andmise korra p.3.2.2. Hindamise korraldus ja tingimused on määratud MTÜ EKKL kinnisvara korrashoiu kutseala kutse andmise protsessi menetlusliku juhise (edaspidi juhise). Enne kutseksamit instrueeritakse taotlejaid eksami käigust.

Viie (5) tööpäeva jooksul peale kutseksamit teeb hindamiskomisjon kutsekomisjonile ettepaneku taotlejatele kutse andmise/mitteandmise kohta, otsuse kutse andmise või andmata jätmise kohta teeb kutsekomisjon (kutseseadus § 18 lg 2 p 6). Kutse taotlejal on õigus kutsekomisjoni otsus vaidlustada haldusmenetluse seaduses sätestatud tingimustel ja korras.

Läbi kogu kutseksami hinnatakse järgmisi kompetentse:

-  *Kutse kinnisvarahaldur tase 4 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 kutseeksamil)
<b>Kinnisvara operatiivne korrashoidmine</b>	
<p>Tegevusnäitajad:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Viib kinnisvaraobjektile läbi regulaarseid objekti ja tema osade seisundi ülevaatusi, veendudes lepingujärgsetes tööde teostamise nõuetekohases kvaliteedis. Teavitab tuvastatud probleemidest objekti omanikku.</li><li>2. Täiendab objektiga seotud dokumentatsiooni vastavalt tööülesandele.</li><li>3. Tarbimisteenuste monitooring vastavalt teenuste osutamiseks sõlmitud lepingutele.</li><li>4. Korraldab kinnisvaraobjekti avariide lokaliseerimist ja likvideerimist ning teostamise järelevalvet.</li><li>5. Korraldab tarbimisteenuste arvestite näitade laekumist ning analüüsib nende alusel tarbimist.</li><li>6. Süstematiseerib ja säilitab objekti korrashoiu korraldamiseks vajalikke dokumente, lähtudes organisatsioonis kehtivast dokumendihalduse korrast.</li><li>7. Koostab etteantud vormide kohaseid aruandeid vastavalt tööülesandele.</li><li>8. Viib läbi pidevat kulukontrolli ja võrdleb tegelikke tulemusi majanduskavaga.</li><li>9. Tuvastab materjalide, seadmete defektid ja puudused töödes, mis on ilmnunud garantiiperioodi jooksul ja edastab sellekohase teabe vastavalt kokkulepitud töökorraldusele.</li><li>10. Koordineerib infovahetust kinnisvara valdajate ja korrashoidjate vahel. Vajaduse korral suunab pöörduja edasi pädeva</li></ol>	<p><i>Tõendab kutsevastavust läbivalt kõikide p.2 hindamismeetodite kaudu, hindamine ja selle korraldus toimub vastavalt juhises ära toodud alustele</i></p>

spetsialisti poole. Tagab kõigile osapooltele vajaliku info õigeaegse edastamise.	
<b>Kinnisvara taktikaline korrashoidmine</b>	
<p>Tegevusnäitajad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Teeb oma pädevuse piires kinnisvaraobjekti ja selle osade tehnilist ülevaatust.</li> <li>2. Kontrollib kinnisvaraobjekti nõutavate ülevaatuste dokumentide olemasolu. Nende puudumisel informeerib objekti omanikku puuduvate dokumentide hankimise vajadusest.</li> <li>3. Haldab lepingute registrit. Võtab vajaduse korral vastu hinnapakumisi. Kogub hankedokumentatsiooni koostamiseks vajalikke lähteandmeid, lähtudes tööülesandest.</li> <li>4. Teeb lepingust tulenevate kinnisvaraobjekti korrashoiutegevuste järelevalvet, lähtudes tööülesandest.</li> <li>5. Korraldab kinnisvaraobjektidel tehtavaid väikeremonte.</li> <li>6. Kontrollib kinnisvaraobjektidel ohutuse tagamiseks vajalike dokumentide olemasolu ja jälgib ohutusnõuete täitmist. Puuduste avastamisel informeerib neist objekti omanikku.</li> <li>7. Koostab etteantud tüüpvormide kohaseid aruandeid vastavalt tööülesandele.</li> </ol>	<p><i>Tõendab kutsevastavust läbivalt kõikide p.2 hindamismeetodite kaudu, hindamine ja selle korraldus toimub vastavalt juhises ära toodud alustele</i></p>
<b>Kinnisvara strateegiline korrashoidmine</b>	
<p>Tegevusnäitajad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kogub kinnisvara korrashoiu tegevuste ajakava koostamiseks vajalikke lähteandmeid. Koostab ühe majandusaasta korrashoiutegevuste ajakava projekti, analüüsides kogutud lähteandmeid ja lähtudes tööülesandest.</li> <li>2. Kogub kinnisvara korrashoiu strateegia koostamiseks vajalikke lähteandmeid, lähtudes tööülesandest.</li> <li>3. Kogub kinnisvaraobjekti hooldus- ja kasutusjuhendi koostamiseks vajalikke lähteandmeid ja teeb ettepanekuid selle täiendamiseks.</li> <li>4. Teeb ettepanekuid korrashoiulepingute täiendamiseks.</li> <li>5. Kogub vajalikke andmeid objekti majandusanalüüsi koostamiseks, lähtudes tööülesandest.</li> </ol>	<p><i>Tõendab kutsevastavust läbivalt kõikide p.2 hindamismeetodite kaudu, hindamine ja selle korraldus toimub vastavalt juhises ära toodud alustele</i></p>

<b>Üldoskused</b>	
<p>Tegevusnäitajad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Juhindub oma tegevuses kinnisvara korrashoiu valdkonna üldtunnustatud heast tavast ja töökultuurist. Järgib eetilisi tõekspidamisi ja väärtusi.</li> <li>2. Tunneb ja aktsepteerib teiste kinnisvarakeskkonna kujundamisega seotud spetsialistide käitumise aluseks olevaid häid tavasid.</li> <li>3. Orienteerub oma tegevuses kinnisvaraobjekti kliendi ja lõpptarbija rahulolule.</li> <li>4. On algatusvõimeline ja täidab oma tööülesandeid enesekindlalt.</li> <li>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.</li> <li>6. On kursis tehnoloogiliste muutustega valdkonnas ning ehitus- ja kinnisvarasektoris ning panustab innovatsioonile ja loovusele suunatud enesearendamisele. Arendab oma kompetentse läbi pideva kutsealase täiendamise.</li> <li>7. Kasutab oma töös kaasaegseid infotehnoloogilisi vahendeid ja erialast tarkvara.</li> <li>8. Mõistab energia ja ressursside säästmise võimalusi ning vajalikkust kinnisvarakeskkonnas ning toimib vastavalt nendele.</li> <li>9. Väljendab ennast suuliselt ja kirjalikult grammatiliselt ja terminoloogiliselt korrektses riigikeeles. Eesti keelt võõrkeelena kasutaja peab eesti keelt valdama vähemalt tasemel B1. Vt kutsestandardi lisa 1 "Keelte oskustasemetel kirjeldused".</li> <li>10. Kasutab oma töös arvutit algkasutaja tasemel. Vt kutsestandardi lisa 2 „Digioskuste enesehindamise skaala“</li> </ol>	<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:

- kinnisvarahaldur tase 4

(<https://www.kutseregister.ee/ctrl/et/KAO/vaata/10086647>)kutsestandardiga,

- kinnisvara korrashoiu kutseala kutse andmise kutse andmise korraga,
- eksamimaterjalidega (hindamisvormid, hindamisülesanded, konkreetsed 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).

**Kinnisvarahaldur tase 4 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)	Kommentaariid / vestlusel esitatavad küsimused (soovitavalt eelnevalt ette valmistada)  (vaba tekst; täita vajadusel)
<b>B. ....</b>				
<b>B. ....</b>				
<b>B. ....</b>				
<b>B. ....</b>				
<b>B. ....</b>				

*Vajadusel ridu juurde lisada*

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

Allkiri .....

**Kinnisvarahaldur tase 4 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:

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

Hindamiskomisjoni esimees (nimi ja allkiri):

Kuupäev: