

MTÜ EKKL hindamiskomisjoni

Kinnisvarahaldur tase 5

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 5 (<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 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 juhisega (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 5 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)
Kinnisvara operatiivne korrashoidmine	
<p>Tegevusnäitajad:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Korraldab kinnisvaraobjektidel regulaarseid objekti ja tema osade seisundi ülevaatust ja veendudes korrashoiutöid tegevate ettevõtjate teenuste kvaliteedis. Teavitab tuvastatud probleemidest objekti omanikku.2. Korraldab objektiga seotud dokumentatsiooni täiendamist.3. Vahendab tarbimisteenuste osutamist kinnisvaraobjektidel ja peab läbirääkimisi tarbimisteenuste pakkujatega kinnisvaraobjekti kasutajate soovitud tingimuste tagamiseks.4. Tagab kinnisvaraobjekti avariide operatiivse likvideerimise lepingust tuleneva aja jooksul.5. Võrdleb objekti tarbimisteenuste kulu eelmise perioodiga (kuu, aasta) ja oluliste erinevuste ilmnemisel selgitab välja erinevuste põhjuse. Vajadusel konsulteerib erialaspetsialistidega ja teeb ettepanekuid olukorra tõhustamiseks, lähtudes kasutajate vajadustest.6. Kogub andmeid (küsitlused, vaatlused, auditeerimine, ekspertiisid) korrashoiu hindamiseks; korraldab kasutajauuringuid osutatava korrashoiuteenuse kvaliteedi kohta.7. Koostab etteantud tüüpvormide kohaseid aruandeid ja esitab need piisavate selgitustega kinnisvaraobjekti omanikule ja/või avalikõiguslikele asutustele. Valmistab ette regulaarseid ja/või ühekordseid	<p><i>Tõendab kutsevastavust läbivalt kõikide p.2 hindamismeetodite kaudu, hindamine ja selle korraldus toimub vastavalt juhises ära toodud alustele</i></p>

<p>infomaterjale/ülevaateid/aruandeid kinnisvaraobjekti omanikele ja/või kasutajatele objekti hetkeseisust.</p> <p>8. Viib läbi pidevat kulukontrolli, võrdleb tegelikke tulemusi majanduskavaga, annab hinnangu olukorrale ja teeb vajadusel ettepanekuid majanduskava korrigeerimiseks.</p> <p>9. Kontrollib garantiitoimingute / -tööde läbiviimist</p> <p>10. Vahendab kinnisvaraobjekti omaniku/omanike ja kasutaja(te) läbirääkimisi eriarvamuste ilmnemisel. Suhtleb volituste olemasolul kinnisvaraobjekti omanike ja/või kasutajate nimel ja huvides ametiasutuste ja/või eraõiguslike isikutega kõigi hallataval objektil ilmnedu võivate probleemide suhtes.</p>	
Kinnisvara taktikaline korrashoidmine	
<p>Tegevusnäitajad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nõustab kinnisvaraobjekti omanikke omanikukohustuste täitmisel ning volituste olemasolul korraldavise omanikukohuste täitmist. 2. Korraldab/teeb ise kinnisvaraobjektidel regulaarseid objekti ja selle osade tehnilise seisundi ülevaatusi. 3. Kontrollib kinnisvaraobjekti nõutavate ülevaatuste dokumentide olemasolu. Nende puudumisel informeerib objekti omanikku puuduvate dokumentide hankimise vajadusest. 4. Selgitab kinnisvaraobjekti korrashoiu vajaduse ja tegevuste maksumuse lähtudes objekti eripärast ja kasutusotstarbest. 5. Korraldab kinnisvaraobjekti strateegiast tulenevate korrashoiutegevuste elluviimist, sh kavandab ja korraldab tugiteenuseid kinnisvaraobjektidel. 6. Korraldab volituste piires korrashoiuteenuste osutamise hanked ja sõlmib lepinguid ning haldab lepingute registrit. 7. Korraldab/teeb ise lepingust tulenevate kinnisvaraobjekti korrashoiutegevuste järelevalvet, lähtudes tööülesandest. 8. Peab läbirääkimisi ja esitab lepingute projektid ruumide/pindade kasutuslepingute kohta objekti omanikule või sõlmib volituste olemasolul lepingu. 9. Korraldab kinnisvaraobjektidel tehtavaid 	<p><i>Tõendab kutsevastavust läbivalt kõikide p.2 hindamismeetodite kaudu, hindamine ja selle korraldus toimub vastavalt juhises ära toodud alustele</i></p>

<p>väikeremonte ja kaasnevat järelevalvet (väikeehitusprojektide juhtimine).</p> <p>10. Kontrollib objektil ohutuse tagamiseks vajalike dokumentide olemasolu ja jälgib ohutusnõuete täitmist. Puuduste avastamisel informeerib neist objekti omanikku.</p> <p>11. Koostab etteantud tüüpvormide kohaseid aruandeid.</p>	
<p>Kinnisvara strateegiline korrashoidmine</p>	
<p>Tegevusnäitajad:</p> <p>1. Koostab korrashoiutegevuste ajakava analüüsid kogutud lähteandmeid.</p> <p>2. Kavandab ja korraldab kinnisvaraobjekti korrashoiustrateegia /-kava elluviimist.</p> <p>3. Tagab kinnisvaraobjekti hooldus- ja kasutusjuhendi olemasolu.</p> <p>4. Koostab objekti majandusanalüüsi vastavalt kliendilepingule.</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> <p>1. Juhindub oma tegevuses kinnisvara korrashoiu valdkonna üldtunnustatud heast tavast ja töökultuurist. Järgib eetilisi tõekspidamisi ja väärtusi.</p> <p>2. Tunneb ja aktsepteerib teiste kinnisvarakeskkonna kujundamisega seotud spetsialistide käitumise aluseks olevaid häid tavasid.</p> <p>3. Orienteerub oma tegevuses kinnisvaraobjekti kliendi ja lõpptarbija rahulolule.</p> <p>4. On algatusvõimeline ja täidab oma tööülesandeid enesekindlalt.</p> <p>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.</p> <p>6. On kursis tehnoloogiliste muutustega valdkonnas ning ehitus- ja kinnisvarasektoris ning panustab innovatsioonile ja loovusele suunatud enesearendamisele. Arendab oma kompetentse läbi pideva kutsealase täiendamise.</p> <p>7. Kasutab oma töös kaasaegseid infotehnoloogilisi lahendusi ja erialast tarkvara.</p> <p>8. Mõistab energia ja ressursside säästmise</p>	<p><i>Tõendab kutsevastavust läbivalt kõikide p.2 hindamismeetodite kaudu, hindamine ja selle korraldus toimub vastavalt juhises ära toodud alustele</i></p>

<p>võimalusi ning vajalikkust kinnisvarakeskkonnas ning toimib vastavalt nendele.</p> <p>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 oskustasemetel kirjeldused".</p> <p>10. Kasutab oma töös arvutit iseseisva kasutaja tasemel. Vt lisa 2 „Digioskuste enesehindamise skaala“.</p>	
---	--

4. Juhised ja vormid hindajale

1. Enne hindamist tutvuge:

- kinnisvarahaldur tase 5 (<https://www.kutsereregister.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).

Kinnisvarahaldur tase 5 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.				

Vajadusel ridu juurde lisada

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

Allkiri

**Kinnisvarahaldur tase 5 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: