

MTÜ EKKL hindamiskomisjoni

Korteriühistujuht 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 korteriühistujuht 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.

Kutseeksam 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 juhised). 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 korteriühistujuht tase 4 taotlemisel hinnatakse kompetentse*

1. *Ühistu tavapärase valitsemise strateegiline korraldamine*
2. *Ühistu tavapärase valitsemise taktikaline korraldamine*
3. *Ühistu tavapärase valitsemise operatiivne korraldamine*

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)
Ühistu tavapärase valitsemise strateegiline korraldamine	
Tegevusnäitajad: 1. Koostab ühistu majandustegevuse analüüsi alusel ja arvestades objekti tehnilist seisukorda ettepanekud pikaajaliste (mitte vähem kui 3 a) strateegiliste otsuste tegemiseks (investeeringud suuremahulistesse renoveerimistöodesse). 2. Koostab omanike vajadustest tulenevalt ühistu pikaajalise strateegilise tegevuskava koos vajalike tööde mahtude ja kirjeldustega. 3. Korraldab ühistu pikaajalise strateegilise majanduskava elluviimist.	<i>Tõendab kutsevastavust läbivalt kõikide p.2 hindamismeetodite kaudu, hindamine ja selle korraldus toimub vastavalt juhises ära toodud alustele</i>
Ühistu tavapärase valitsemise taktikaline korraldamine	
Tegevusnäitajad: 1. Korraldab objekti regulaarseid tehnilise seisundi ülevaatusi. 2. Korraldab hoone/kinnistu passi ja hooldusraamatu koostamist ja täiendamist. 3. Selgitab välja ehitiste hooldusvajaduse ja koostab hooldusgraafikud, lähtudes seadmete kasutus- ja hooldusjuhenditest. 4. Koostab järgneva majandusaasta kava, analüüsides objekti tehnilist seisukorda ja ühistu majanduslikku olukorda. 5. Korraldab tugiteenuste osutamist objektil. 6. Korraldab kinnisvara korrashoiu hankeid ja sõlmib lepinguid ning haldab lepingute registrit. 7. Korraldab järelevalvet korrashoiutöid tegevate ettevõtjate lepinguliste tegevuste üle. 8. Korraldab tehniliste avariiolekordade	<i>Tõendab kutsevastavust läbivalt kõikide p.2 hindamismeetodite kaudu, hindamine ja selle korraldus toimub vastavalt juhises ära toodud alustele</i>

<p>lokaliseerimise ja likvideerimise.</p> <p>9. Korraldab tarbimisteenuste osutamist; peab läbirääkimisi tarbimisteenuste pakkujatega omanike ja -kasutajate poolt soovitud tingimuste tagamiseks.</p> <p>10. Koostab vajalikke aruandeid (sh majandustegevuse aastaaruanne) ja esitab need piisavate selgitustega omanikele ja/või ametiasutustele.</p> <p>11. Korraldab tehtavate ehitus- ja renoveerimistöde tellimist, järelevalvet ja garantiitoiminguid.</p>	
Ühistu tavapärase valitsemise operatiivne korraldamine	
<p>Tegevusnäitajad:</p> <p>1. Kontrollib korterelamu kasutamisega seotud kasutus-, ohutus- ja evakuatsioonijuhendite järgimist.</p> <p>2. Korraldab arvestite näitude kogumise ning analüüsib nende alusel tarbimisteenuste tegelikku kulu, võrdleb seda nõutavaga/soovitavaga; vajadusel konsulteerib erialaspetsialistidega.</p> <p>3. Teeb ettepanekuid oma pädevuse piires sobiva sisekliima tagamiseks vajalike tegevuste osas.</p> <p>4. Viib läbi regulaarset kulukontrolli, võrdleb tegelikke tulemusi majanduskavaga, annab hinnangu olukorrale ja teeb vajadusel ettepanekuid majanduskava korrigeerimiseks.</p> <p>5. Jälgib ja nõustab korteriomanikke korteriomandiga seonduvate kohustuste täitmisel ja õiguste tagamisel. Nõustab elanikke ka sotsiaalabi, juriidiliste ja muude teenuste kättesaadavuse osas.</p> <p>6. Valmistab ette ühistu üldkoosolekud (infomaterjalid, ruumid, teavitamine); vajadusel juhatab või protokollib koosoleku käiku.</p> <p>7. Suhtleb korteriomanike nimel ja huvides kõigi korterelamus või ühistu tegevuses ilmneva võivate probleemide osas erinevate ametiasutuste ja/või eraõiguslike isikutega.</p> <p>8. Tagab vajaliku ühistuga seotud teabe jõudmise korteriomanikeni.</p>	<p><i>Tõendab kutsevastavust läbivalt kõikide p.2 hindamismeetodite kaudu, hindamine ja selle korraldus toimub vastavalt juhises ära toodud alustele</i></p>
Üldoskused	
<p>Tegevusnäitajad:</p> <p>1. Juhindub oma tegevuses õigusaktidest (eelkõige korteriomandi- ja korteriühistuseadusest,</p>	<p><i>Tõendab kutsevastavust läbivalt kõikide p.2 hindamismeetodite kaudu, hindamine ja selle korraldus toimub vastavalt juhises ära toodud alustele</i></p>

<p>mittetulundusühingute seadusest, asjaõigusseadusest, ehitusseadustiku ja võlaõigusseaduse vastavatest sätetest), kinnisvara korrashoiu valdkonna heast tavast ja ühistu põhikirjast.</p> <p>2. Orienteerub oma tegevuses ühistu liikmete rahulolule ja kogukondlikule heaolule.</p> <p>3. Peab tähtsaks eetilisi töökspidamisi ja väärtusi ning on oma sõnades ja tegudes ühtne. Näitab üles initsiatiivi projektide algatamisel ning vastutustunnet, juhtimis- ja meeskonnatööoskusi nende elluviimisel.</p> <p>4. Töötab multidistsiplinaarses ja – rahvusvahelises keskkonnas ning on võimeline kohandama oma suhtlemisstiili erinevate olukordade ja inimestega. Suudab operatiivselt hinnata kujunenud olukordi ning ilmnevaid konflikte ja käituda asjakohaselt.</p> <p>5. Arendab oma kompetentse läbi pideva kutsealase täiendamise, kasutades ära pakutavad arengu- ja koolitusvõimalused.</p> <p>6. On kursis tehnoloogiliste muutustega valdkonnas ning ehitus- ja kinnisvarasektoris.</p> <p>7. Mõistab rohelist mõtteviisi kinnisvarakeskkonnas, energia- ja ressursside säästmise võimalusi ning vajalikkust ning toimib vastavalt nendele. Mõistab oma tegevuse mõju jätkusuutliku kinnisvarakeskkonna kujundamisele. Saab aru miljööväärtusliku elukeskkonna kujundamise ja säilitamise vajalikkusest.</p> <p>8. 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".</p> <p>9. Kasutab oma töös arvutit algkasutaja tasemel. Vt lisa 2 „Digioskuste enesehindamise skaala“.</p>	
--	--

4. Juhised ja vormid hindajale

1. Enne hindamist tutvuge:

- korteriühistujuht tase 4 (<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).
- juhiseiga

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).

Korteriühistujuht tase 4 kutse taotleja hindamisvorm
Vorm H1

Taotleja nimi:

Taotletav kutse/spetsialiseerumine:

Hindamise kuupäev:

Hindaja nimi:

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

Vajadusel ridu juurde lisada

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

Allkiri

**Korteriühistujuht 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:

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: