

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Redaktsiooni jõustumise kp:
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärge:

Haljala Vallavalitsus
määrus
algtekst-terviktekst
20.05.2022
Hetkel kehtiv
RT IV, 17.05.2022, 3

Haljala Vallavalitsuse teenistujate värbamise ja valiku kord

Vastu võetud 12.05.2022 nr 5

Määrus kehtestatakse avaliku teenistuse seaduse § 18 lõike 7 alusel.

§ 1. Reguleerimisala ja eesmärk

Haljala Vallavalitsuse värbamise ja valiku kord reguleerib Haljala Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) ametnike ja töötajate (edaspidi koos *teenistuja*) värbamise ja valiku protsessi (edaspidi *värbamine*), eesmärgiga tagada ameti- ja töökohtadel (edaspidi koos *teenistuskoh*) sobiva kvalifikatsiooniga personali olemasolu. Korda ei kohaldata vallavalitsuse hallatava asutuse juhi vaba töökohta täitmisel.

§ 2. Värbamise ja valiku üldpõhimõtted

(1) Värbamine on protsess, mille käigus kutsutakse nõutava pädevusega isikuid kandideerima vabale teenistuskohale.

(2) Valiku käigus valitakse teenistuskohale kandideerivate isikute hulgast sobivaim.

(3) Värbamine ja valik peavad põhinema eelnevalt avalikustatud tingimustel ja kandidaatide võrdsel kohtlemisel.

(4) Värbamise ja valiku korralduse, kokkuvõtete tegemise ja värbamis- ja valikuprotsessi käigus kogutud dokumentide hoidmise eest vastutab ning personalivalikut juhendab vallavalitsuse personalitööd tegev isik (edaspidi *personalitöötaja*).

(5) Värbamisel ja valikul osalevad isikud on kohustatud hoidma värbamise ja valiku käigus kandidaatide kohta saadud teavet konfidentsiaalsena ning kasutama teavet ainult sellises mahus, mis on vajalik parima otsuse langetamiseks.

§ 3. Konkursi väljakuulutamine

(1) Vaba teenistuskohatäidetakse avaliku konkursi korras. Avalikku konkursi ei korraldata, kui otsustatakse sisekonkursi, teenistuja tähtajalise või tähtajatu üleviimise kasuks.

(2) Vaba abiteenistuja töökohta täitmiseks võib korraldada avaliku konkursi. Avaliku konkursi võib jätta korraldamata, kui on teada potentsiaalne kandidaat, kelle haridus, töökogemus, teadmised ja oskused võimaldavad tal täita ülesandeid parimal võimalikul viisil. Avaliku konkursi korraldamata jätmine ei vabasta personalitöötajat ja vahetat juhti töövestluse läbiviimisest, veendumaks kandidaadi sobivuses antud töökohtale.

(3) Vaba teenistuskoha täitmisel konkursi korraldamiseks koostatakse konkursikuulutus, milles märgitakse:

- 1) ametiasutuse ja teenistuskoha nimetus;
- 2) teenistuskoha asukoht;
- 3) teenistuskoha lühikirjeldus;
- 4) kandidaadile esitatavad nõuded;
- 5) teenistustähtaeg;
- 6) osalise koormusega töötamise korral koormuse suurus;
- 7) kandideerimisavalduse esitamise tähtaeg ja esitatavate dokumentide loetelu;
- 8) kontaktisiku andmed.

(4) Sisekonkursi korraldamisel teavitatakse kandideerimise võimalusest vabale või vabanevale teenistuskohale ametiasutusesisese infovahetuskanali kaudu.

(5) Teenistuskoha avaliku konkursi korras täitmisel avaldatakse konkursikuulutus avaliku teenistuse kesksel veebilehel ja Haljala valla veebilehel. Konkursikuulutuse võib täiendavalt avaldada ka muude infovahetuskanalite kaudu. Vabale teenistuskohale kandideerimisavalduste esitamiseks on aega vähemalt 14 kalendripäeva.

(6) Avalik konkurss loetakse väljakuulutatuks konkursiteate avaliku teenistuse kesksel veebilehel avaldamise kuupäevast ning sisekonkurss loetakse väljakuulutatuks konkursiteate avaldamisest ametiasutusesisesel infovahetuskanali kaudu.

§ 4. Konkursikomisjon ja selle töökord

(1) Konkursikomisjoni (edaspidi *komisjon*) moodustab vallavanem või tema asendaja oma käskkirjaga. Komisjon peab olema vähemalt kolmeliikmeline.

(2) Komisjoni moodustamisel määratakse komisjonile esimees, vajadusel aseesimees.

(3) Komisjoni volitused algavad selle moodustamisele järgnevast tööpäevast ning lõpevad konkursi tulemuste kinnitamisel või konkursi luhtunuks lugemisel.

(4) Komisjoni töövorm on koosolek. Komisjoni koosolek on kinnine ning sellel võivad osaleda ainult komisjoni liikmed, konkursile kutsutud isikud ja komisjoni poolt kaasatud isikud.

(5) Komisjon on otsustusvõimeline, kui komisjoni koosolekust võtab osa vähemalt pool komisjoni koosseisust, nende hulgas komisjoni esimees või aseesimees. Komisjoni otsused võetakse vastu poolthääle enamusega.

(6) Komisjoni koosolek protokollitakse. Protokollija valib komisjon oma liikmete hulgast. Protokoll peab vastama ametiasutuse asjaajamiskorraga protokollile sätestatud nõuetele.

§ 5. Konkursi läbiviimine

(1) Konkursist võtavad osa kandidaadid, kes vastavad kuulutuses esitatud nõuetele ja kelle eesti keeles esitatud dokumendid on laekunud konkursi läbiviijale kuulutuses märgitud tähtajaks. Kuulutuses märgitud tähtaja postitempliga dokumendid loetakse tähtajaks esitatuks.

(2) Kandidaatide esitatud dokumendid vaatab üle personalitöötaja, kontrollides kandidaatide vastavust teenistuskohale ja kuulutuses esitatud nõuetele. Kandidaadid, kes ei vasta nõuetele, jäetakse edasisest valikust kõrvale ja neile saadab personalitöötaja e-postiga vastavasisulise teate.

(3) Komisjon hindab kandidaate üldjuhul vähemalt kahes voorus: dokumendivoorus ja sellele järgnevas vestlusvoorus. Vajadusel võib komisjon korraldada täiendavaid voore või kirjaliku kodutöö (praktiline ülesanne).

(4) Dokumendivoorus analüüsib komisjon esitatud dokumentide põhjal kandidaatide vastavust värbamisel püstitatud kriteeriumitele.

(5) Dokumendivooru põhjal koostab komisjon loetelu kandidaatidest, kes kutsutakse vestlusvooru.

(6) Vestlusvooru käigustäpsustatakse kandidaadi kandideerimisdokumentides esitatud teavet, selgitatakse välja võimalik varasem kogemus, hoiakud, tulevikuperspektiivid ja motiveeritus. Ühtlasi saab kandidaat vestlusvoorus ülevaate teenistusülesannetest, töökorraldusest ja -tingimustest.

(7) Taustauuring tehakse kandidaadi eelneval nõusolekul. Taustauuringu tegemiseks vesteldakse soovijatatega, kelle kandidaat on kandideerimisdokumentides esitanud või kandidaadi eelneval nõusolekul teiste isikutega ning kasutatakse muid taustauuringu meetodeid.

(8) Teenistuskohale asumise ettepanek tehakse kandidaadile, kelle haridus, töökogemus, teadmised ja oskused vastavad enim teenistusülesannete täitmiseks kehtestatud nõuetele. Kui värbamise ja valiku protsessis osalevad isikud jäävad kandidaadi valiku osas eriarvamusele, teeb valiku vahetu juht. Personalitöötaja või vahetu juht edastab valituks osutunud kandidaadi teenistusse võtmise ettepaneku vallavanemale kooskõlastamiseks.

§ 6. Konkursi luhtumine

(1) Konkurss loetakse luhtunuks, kui:

- 1) sellel osalemiseks ei esitatud ühtegi avaldust;
- 2) ametisse nimetamise õigust omav isik loobus ametikohale asumise ettepaneku tegemisest põhjusel, et ühegi kandidaadi haridus, töökogemus, teadmised ja oskused ei vastanud teenistusülesannete täitmiseks kehtestatud nõuetele määral, mis võimaldanuks tal teenistusülesandeid täita parimal võimalikul viisil.

(2) Konkursi luhtumine otsustatakse kirjalikult 120 kalendripäeva jooksul pärast konkursil osalemiseks määratud tähtaja möödumist.

(3) Vallavanem võib 120 päeva jooksul konkursi luhtumise kohta tehtud otsuse tegemise kuupäevast arvates nimetada teenistuskohale teenistusülesannete täitmiseks kehtestatud nõuetele vastava isiku ilma konkursi korraldamata, kuulates ära teenistuskoha vahetu juhi või struktuuriüksuse juhi arvamuse. Kui isik osutub katseaja jooksul ebasobivaks, tuleb teenistuskoha täitmiseks korraldada uus konkurss.

§ 7. Konkursi tulemustest teavitamine

(1) Konkursi lõpptulemusest teavitab personalitöötaja kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis konkursi võitnud isikut ja valituks mitteosutunud kandidaate otsuse tegemise päevale järgneva 14 kalendripäeva jooksul.

(2) Konkursi luhtumisel teavitatakse konkursist osavõtnud kandidaate luhtumise otsuse tegemise päevale järgneva 14 kalendripäeva jooksul.

§ 8. Määruse rakendamine

(1) Haljala Vallavalitsuse 30.11.2017 määrus nr 1 „Haljala Vallavalitsuse teenistujate värbamise ja valiku kord“ tunnistatakse kehtetuks.

(2) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Anti Puusepp
vallavanem

Kristi Tomingas
vallasekretär