

Väljaandja:	Saaremaa Vallavalitsus
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	20.11.2017
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	Hetkel kehtiv
Avaldamismärge:	RT IV, 17.11.2017, 7

Ametnike värbamise ja valiku kord

Vastu võetud 13.11.2017 nr 1

Määrus kehtestatakse avaliku teenistuse seaduse § 18 lõike 7 alusel.

§ 1. Reguleerimisala

(1) Määrusega sätestatakse Saaremaa valla ametiasutuse (edaspidi *ametiasutus*) ametnike värbamise ja valiku nõuete rakendamise täpsustav kord.

(2) Määrust võib rakendada ametiasutusse töötajate värbamiseks ja valikuks.

§ 2. Konkursi väljakuulutamine

(1) Vaba ametikoha täitmisel konkursi korraldamiseks koostatakse konkursikuulutus, milles märgitakse:

- 1) ametiasutuse ja ametikoha nimetus;
- 2) ametikoha asukoht;
- 3) teenistuskoha lühikirjeldus;
- 4) kandidaadile esitatavad nõuded;
- 5) teenistustähtaeg;
- 6) kandideerimisavalduse esitamise tähtaeg ja esitatavate dokumentide loetelu;
- 7) kontaktisiku andmed.

(2) Sisekonkursi korraldamisel teavitatakse kandideerimise võimalusest vabale või vabanevale ametikohale ametiasutusesisese infovahetuskanali kaudu.

(3) Ametikoha avaliku konkursi korras täitmisel avaldatakse konkursikuulutus avaliku teenistuse kesksel veebilehel ja Saaremaa valla veebilehel. Konkursikuulutuse võib täiendavalt avaldada ka muude infovahetuskanalite kaudu.

(4) Avalik konkurss loetakse väljakuulutatuks konkursiteate avaliku teenistuse kesksel veebilehel avaldamise kuupäevast, sisekonkurss konkursiteate ametiasutusesisese infovahetuskanali kaudu.

§ 3. Konkursikomisjon ja selle töökord

(1) Konkursikomisjoni (edaspidi *komisjon*) moodustab vallavanem või tema volitatud isik oma käskkirjaga. Komisjon peab olema vähemalt kolmeliikmeline ning komisjoni peab kuuluma vabale ametikohale valitava ametniku vastava valdkonna eest vastutav abivallavanem, vahetu juht ja ametiasutuse personalitöö eest vastutav teenistuja (edaspidi *personalitöötaja*).

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

(3) Komisjoni volitused algavad selle moodustamisele järgnevast tööpäevast ning lõpevad konkursi tulemuste kinnitamiseni või konkursi luhtunuks tunnistamise või luhtunuks lugemiseni.

(4) Komisjoni töövorm on koosolek. Komisjoni koosolek on kinnine ning sellel võivad osaleda ainult komisjoni liikmed ning konkursile kutsutud 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.

(7) Kõik värbamisel ja valikul osalenud isikud on kohustatud lähtuma isikuandmete kaitse seadusest ning hoidma selle käigus kandidaadi kohta kogutud teavet.

§ 4. Valiku ja värbamise põhimõtted

(1) Enne, kui kandidaatide ametikohale sobivust hindab komisjon, kontrollib personalitöötaja, kas kandideerimisdokumendid on esitatud konkursikuulutuses märgitud tähtjal ning kas need vastavad konkursikuulutuses sätestatud nõuetele. Puudustest teavitab personalitöötaja komisjoni.

(2) Konkursil saavad osaleda kandidaadid, kes vastavad ametikohale esitatud nõuetele ja kelle e-posti teel või käsipostiga edastatud dokumendid on ametiasutusele esitatud hiljemalt konkursikuulutuses märgitud päevaks. Posti teel laekunud dokumendid loetakse tähtjal esitatuks, kui ümbrikul on konkursikuulutuses märgitud tähtja lõpptähtpäeva postitempli kuupäev.

(3) Kandidaat, kelle dokumendid ei ole ametiasutusse saabunud määratud tähtjaks, konkursil osaleda ei saa ning personalitöötaja tagastab kandidaadile dokumendid 3 tööpäeva jooksul.

(4) Komisjon hindab kandidaate üldjuhul vähemalt kahes voorus: dokumendivoorus ja sellele järgnevas vestlusvoorus. Vajadusel võib komisjon korraldada täiendavaid voore või kirjalikku kodutööd, sh essee antud teemal.

(5) Taustauuringut võib teha kandidaadi nõusolekul või kandidaadi CV-s esitatud soovijatega vestledes. Taustauuringu viib läbi personalitöötaja või vahetu juht.

(6) Hindamisel:

1) analüüsitakse dokumentides esitatud teabe alusel kandidaadi vastavust teenistuskoha nõuetele;
2) selgitatakse välja kandidaadi teadmised, kogemused ja oskused vestluse käigus või praktilise ülesande lahendamisel. Eelistatakse kandidaati, kelle haridus, töökogemus, teadmised ja oskused vastavad enim teenistuskoha nõuetele.

(7) Dokumendivoorus koostab komisjon teenistusülesannete täitmiseks vajalikele nõuetele vastavatest kandidaatidest paremusjärjestuse, mis fikseeritakse komisjoni koosoleku protokollis. Paremusjärjestuse alusel valib komisjon kandidaadi vestlusvooru, kus kandidaadil on võimalik anda selgitusi dokumentides esitatud teabe kohta ning komisjonil võimalik saada hindamiseks täiendavat teavet kandidaadi teadmiste ja kogemuste kohta vastavas töövaldkonnas.

(8) Konkursi lõppedes esitab komisjon vallavanemale ühe isiku kandidaadi ametikohale nimetamiseks või esitab ametikohale sobivatest kandidaatidest paremusjärjestuse, et ametiasutuse juhil oleks avaliku teenistuse seaduse § 18 lõikes 10 sätestatud alustel võimalik nimetada isik ametisse paremusjärjestuse alusel.

(9) Kui komisjoni hinnangul teenistuskoha nõuetele vastavat kandidaati konkursi korras ei leitud, loobub komisjon avaliku teenistuse seaduse § 19 lõikes 1 sätestatud alustel kandidaadi vallavanemale esitamisest.

(10) Kandidaadil on õigus saada konkursikuulutuses märgitud kontaktisikult selgitusi ja põhjendusi konkursiga seotud asjaolude ning teda puudutavate otsuste kohta.

§ 5. Konkursiga seonduva informatsiooni avaldamine ja edastamine

(1) Konkursikuulutuse koostamise vajadusest ning konkursikuulutusse märgitavatest andmetest teavitab personalitöötajat vaba ametikoha vahetu juht.

(2) Konkursikuulutuse avaliku teenistuse seaduse ja käesoleva määrusega sätestatud ajal ja viisil avaldamise eest vastutab personalitöötaja.

(3) Personalitöötaja edastab avaliku teenistuse seadusega sätestatud ajal ja korras kandidaadile teate konkursi järgmisesse vooru edasipääsemise või konkursitulemuste kohta.

(4) Konkursi kohta annab informatsiooni konkursikuulutuses märgitud kontaktisik. Üldjuhul määratakse konkursi kontaktisikuks personalitöötaja, vajadusel võib vallavanem või tema poolt volitatud isik selleks määrata teisi teenistujaid.

§ 6. Rakendussätted

(1) Määrusega tunnistatakse kehtetuks:

1) Lääne-Saare Vallavalitsuse 8. jaanuari 2015. a määrus nr 3 „Lääne-Saare Vallavalitsuse ametnike värbamise ja valiku kord“;
2) Orissaare Vallavalitsuse 30. aprilli 2014. a määrus nr 2 „Orissaare Vallavalitsuse ametnike värbamise ja valiku kord“.

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

Madis Kallas
vallavanem

Eero Lapp

Kuressaare linnasekretär