

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

Tabivere Vallavalitsus
määrus
algtekst-terviktekst
23.06.2013
01.05.2021
RT IV, 20.06.2013, 18

Tabivere valla ametiasutuse ametnike värbamise ja valiku kord

Vastu võetud 11.06.2013 nr 1

Määrus kehtestatakse avaliku teenistuse seaduse § 18 lõike 7 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Reguleerimisala ja eesmärk

- (1) Määrusega kehtestatakse Tabivere valla ametiasutuse (edaspidi *ametiasutus*) ametnike värbamise ja valiku põhimõtted ning korraldus.
- (2) Määrust ei rakendata volikogu poolt ametisse nimetatavate või valitavate ametnike suhtes.
- (3) Värbamise ja valiku eesmärk on tagada parima kvalifikatsiooniga ametnike teenistusse võtmine.
- (4) Värbamisel palutakse ametikohale kandideerida nõutava hariduse, töökogemuse, teadmiste ja oskustega isikutel.
- (5) Valimaks ametikohale kandideerijate hulgast sobivaimat kandidaati, hinnatakse kandideerijate vastavust ametikoha nõuetele, kasutades erinevaid hindamismeetodeid.

§ 2. Värbamise ja valiku põhimõtted

- (1) Värbamise ja valiku praktilise korraldamise eest vastutab vallasekretär.
- (2) Värbamine ja valik põhinevad kandidaatide võrdsel kohtlemisel.
- (3) Värbamine ja valik viiakse läbi nii, et see ei kahjusta kandidaatide eneseväarikust ega ametiasutuse mainet.
- (4) Kõik värbamisel ja valikul osalenud isikud on kohustatud hoidma värbamise ja valiku käigus kandidaatide kohta kogutud teavet saladuses.
- (5) Värbamine ja valik toimuvad avaliku või asutuse sisekonkursi korras.

§ 3. Vaba ametikoha täitmise põhimõtted

- (1) Vaba ametikoht täidetakse avaliku konkursi korras, kus palutakse kandideerida nõutava hariduse, töökogemuse, teadmiste ja oskustega isikutel.
- (2) Konkursi avalikust väljakuulutamisest võib loobuda sisekonkursi korraldamisel. Konkursi võib jätta korraldamata, kui ametikoht täidetakse tähtajalise üleviimisega. Konkursi ei korraldata, kui ametnik viiakse tähtajatult üle, puuduva ametniku ülesanded antakse üle või avalik konkurss on luhtunud.
- (3) Mitme olulises osas ühesuguste teenistusülesannetega ametikoha täitmiseks võib kuulutada välja ühe konkursi, lisades konkursikuulutusse sellekohase teabe.
- (4) Konkursi liigid on:
 - 1) avalik konkurss – ametiasutusest väljapoole suunatud konkurss;
 - 2) sisekonkurss – ametiasutuse ametnikele suunatud konkurss.

(5) Sisekonkursi korraldamine on otstarbekas, kui sisekonkursiga hõlmatud ametiasutuse ametnike, haridus, töökogemus, teadmised ja oskused vastavad teenistusülesannete täitmiseks kehtestatud nõuetele määral, mis võimaldavad eeldatavalt täita teenistusülesandeid paremini, kui avalikult välja kuulutatud konkursil kandideerivatel isikutel.

(6) Avaliku konkursi ja sisekonkursi läbiviimisel lähtutakse avaliku teenistuse seadusest ja käesolevast määrusest.

2. peatükk KONKURSI KORRALDAMINE

§ 4. Konkursikuulutus

(1) Konkursikuulutuse (edaspidi *kuulutus*) valmistab ette vallasekretär ametijuhendis kehtestatud nõuete alusel.

(2) Vallasekretär koostab koostöös vallavanemaga kuulutuse, mis sisaldab:

- 1) ametiasutuse ja ametikoha nimetust;
- 2) teenistusülesannete lühikirjeldust;
- 3) kandidaadile esitatavaid nõudeid;
- 4) konkursil osalemiseks esitatavaid dokumente ja nende esitamise tähtaega;
- 5) osalise koormusega töötamise korral koormuse suurust;
- 6) määratud ajaks ametikohale nimetamise korral teenistustähtaega;
- 7) ametikoha asukohta;
- 8) vallavalitsuse palgajuhendis määratud töötasu või palgavahemik ja viide vallavalitsuse palgajuhendile;
- 9) kontaktisiku kontaktandmeid.

(3) Kuulutuse sõnastus on kõigis värbamiskanalites identne.

§ 5. Konkursi väljakuulutamine

(1) Avaliku konkursi kuulutus avaldatakse ametiasutuse veebilehel ja avaliku teenistuse kesksel veebilehel. Lisaks võib kuulutuse avaldada vallalehes, veebipõhises otsingukanalis ja teistes ajakirjandusväljaannetes.

(2) Sisekonkursi kuulutus avaldatakse ametiasutuse kantseleis. Ametikoha nõudmistele vastavaid ametnikke võib täiendavalt konkursi toimumisest teavitada ja kutsuda neid konkursil kandideerima ka e-posti teel või suuliselt.

(3) Välja kuulutatud konkursist võib loobuda või konkursi avalikustatud tingimusi muuta ainult põhjendatud juhul, teavitades sellest kandidaate esimesel võimalusel kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

(4) Konkursil osalevate kandidaatide taotluste esitamise tähtaeg on vähemalt 14 kalendripäeva kuulutuse avaldamise päevast arvates.

§ 6. Konkursi läbiviijad

Konkursi läbiviimiseks moodustatakse vallavanema käskkirjaga vähemalt 3-liikmeline ajutine konkursikomisjon (edaspidi ka *komisjon*). Komisjoni esimeheks on vallavanem, liikmeteks vallasekretär ja volikogu esimehe käskkirjaga määratud isik. Komisjoni esimees otsustab teiste teenistujate ja ekspertide kaasamise vajaduse.

§ 7. Konkursi läbiviimine

(1) Konkursil osalevad 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 kogub kokku vallakantselei spetsialist, kontrollides kandidaatide vastavust ametikohale ja kuulutuses esitatud nõuetele. Kandidaadid, kes ei vasta nõuetele jäetakse edasisest valikust kõrvale ja neile saadab vallakantselei spetsialist e-postiga vastavasisulise teate.

(3) Kuulutuses nimetatud tähtajale 3 järgneva tööpäeva jooksul vaatab komisjon läbi konkursile esitatud ametikohale ja kuulutuses esitatud nõuetele vastavate kandidaatide taotlused, otsustatakse edasise toimimise ja kandidaatide hindamise meetod ning hindamisvoorude arv. Valikud kandidaatide hindamise meetodite ja hindamisvoorude arvu osas sõltuvad konkreetsest konkursist, kandideerimistaotluste hulgast ja kandidaatide tasemest. Kandidaate teavitatakse kõikidest otsustest.

§ 8. Peamised hindamismeetodid

(1) Kandidaatide hindamismeetodid valitakse lähtuvalt ametikoha ülesannetest, vajadusest saada kandidaadi kohta olulist teavet ning eesmärgist hinnata teenistusülesannete täitmiseks vajalikke teadmisi ja oskusi.

(2) Kandidaatide hindamisel on peamised meetodid:

- 1) elulookirjelduse ja esitatud dokumentide analüüs;
- 2) vajaduse korral praktiline ülesanne (proovitöö, essee, teksti tõlkimine või toimetamine, käitumisülesanne vms);
- 3) vestlus;
- 4) taustauuring.

(3) Esitatud dokumentide põhjal analüüsitakse kandidaatide vastavust värbamisel püstitatud kriteeriumitele.

(4) Vajadusel viiakse läbi praktiline ülesanne.

(5) Vestlus kandidaatidega viiakse üldjuhul läbi pärast praktilist ülesannet. Vestlusele kutsutavate kandidaatide arv otsustatakse iga konkursi puhul eraldi tulenevalt dokumentide analüüsi ja praktilise ülesande tulemustest. Vestlusele kutsutakse kandidaadid, kelle praktilise ülesande tulemused on paremusjärjestuselt parimad. Vestluse käigus täpsustatakse kandidaadi dokumentides esitatud teavet, selgitatakse välja tema hoiakud ja motiveeritus ning antakse kandidaadile ülevaade konkreetsetest teenistusülesannetest, -korraldusest ja -tingimustest.

(6) Taustauuring tehakse kandidaadi eelneval nõusolekul. Selleks vesteldakse soovitajatega, kelle kandidaat on kandideerimisdokumentides esitanud või kandidaadi eelneval nõusolekul teiste isikutega.

3. peatükk

KONKURSI TULEMUSED

§ 9. Valiku tegemine

(1) Valiku kandidaatide ametikohale sobivuse kohta teeb komisjon. Konkursi võitnud isiku valikul võetakse arvesse kandidaadi haridust, teadmisi, oskusi, töökogemust ja konkursi käigus kandidaadi kohta kogutud lisateavet.

(2) Kandidaatidest koostatakse kirjalikult vormistatud paremusjärjestus, kui teenistusülesannete nõuetele vastab mitu kandidaati. Paremusjärjestusse lisatavate kandidaatide arvu ja pingerea otsustab komisjon.

(3) Ametikohale asumise ettepanek tehakse kandidaadile, kelle haridus, töökogemus, teadmised ja oskused vastavad enim teenistusülesannete täitmiseks kehtestatud nõuetele.

(4) Vallavanem võib 150 kalendripäeva jooksul ilma uut konkurssi välja kuulutamata teha teenistusse asumise ettepaneku konkursil paremuselt järgmisele kandidaadile, kui konkursi võitnud isik loobub teenistusse astumisest, ilmnevad seaduses sätestatud asjaolud, mis välistavad isiku teenistusse võtmise või ametnik vabastatakse teenistusest katseaja jooksul.

§ 10. Värbamise ja valiku dokumendid

(1) Vallasekretär teeb värbamisest ja valikust kirjaliku kokkuvõtte ning säilitab selle vastavalt ametiasutuse asjaajamiskorrale.

(2) Kirjalik kokkuvõte sisaldab ametikoha nimetust, kuulutuse avaldamise aega ja kohta, dokumentide esitamise tähtaega, kandideerinud isikute arvu, vestlusele kutsutud kandidaatide arvu, valiku tegemise kuupäeva ja tulemust koos valikuotsuse põhjendusega ning muud vajalikku teavet.

(3) Värbamise ja valiku käigus kandidaatidelt kogutud dokumente säilitatakse 150 kalendripäeva valiku lõppotsuse tegemisest, misjärel need hävitatakse, va juhul, kui kandidaat annab kirjaliku loa dokumentide säilitamiseks.

(4) Kandidaadil on õigus saada teavet värbamise ja valiku käigust, tema kohta kogutud andmete ning teda puudutavate otsuste tegemise kohta.

§ 11. Konkursi luhtumine

(1) Konkurs loetakse luhtunuks kui:

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

(2) Konkursi luhtumine otsustatakse kirjalikult 120 kalendripäeva jooksul pärast konkursil osalemiseks määratud tähtaja möödumist. Kui nimetatud tähtaja jooksul ei ole konkursi alusel ühtegi isikut ametikohale nimetatud, loetakse konkurs automaatselt luhtunuks.

(3) Ametisse nimetamise õigust omav isik võib 120 kalendripäeva jooksul avaliku konkursi luhtumise kohta otsuse tegemise kuupäevast arvates nimetada ametikohale teenistusülesannete täitmiseks kehtestatud nõuetele vastava isiku ilma konkursi korraldamata.

(4) Kui käesoleva paragrahvi lõike 3 alusel ametikohale nimetatud isik osutub katseaja jooksul ebasobivaks, tuleb ametikoha täitmiseks korraldada uus konkurs.

§ 12. Konkursi tulemustest teavitamine

Konkursi lõpptulemustest teavitab vallakantsleil spetsialist kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis konkursi võitnud isikut ja valituks mitteosutunud kandidaate otsuse tegemise päevale järgneva 14 kalendripäeva jooksul.

§ 13. Teenistusse võtmine

Pärast valiku tegemist korraldab ametiasutus ametniku ametikohale nimetamise kooskõlas ametiasutuse palgajuhendiga.

4. peatükk RAKENDUSSÄTE

§ 14. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Riina Jääger
vallavanem

Endla Suvi
vallasekretär