



PÕLVA MAAVANEM

KORRALDUS

Põlva

04.12.2013 nr 1-1/2013/549

Põlva Maavalitsuse ametnike värbamise ja valiku korra kehtestamine

Võttes aluseks avaliku teenistuse seaduse § 18 lõike 8 ja Vabariigi Valitsuse 19.12.2012 määruse nr 113 „Ametnike värbamise ja valiku kord“ kehtestada Põlva Maavalitsuse ametnike värbamise ja valiku kord:

I osa. ÜLDSÄTTED

§ 1. Ametnike värbamise ja valiku korra reguleerimisala

(1) Põlva Maavalitsuse (maavalitsus) ametnike värbamise ja valiku kord reguleerib maavalitsuse ametnike värbamise ja valiku korraldamist, sh konkursi väljakuulutamist, konkursi korraldamist ja konkursi tulemustest teavitamist.

(2) Maavalitsuse ametnike värbamise ja valiku korra põhimõtteid võib kasutada ka töötajate värbamise ja valiku läbiviimisel.

II osa. KONKURSI KORRALDAMINE

§ 2. Värbamise ja valiku protsessis osalevad isikud

(1) Värbamise ja valiku protsessi eest vastutavad maavanem ning maasekretär. Täidetava ametikoha vahetu juht vastutab kandidaatide erialase hindamise eest. Maasekretär juhib konkursikomisjoni koosolekuid ning vastutab konkursi sisulise ja tehnilise korralduse eest.

(2) Vajaduse korral kaasatakse värbamise ja valiku protsessi teisi eksperte.

§ 3. Konkursi korraldamine

(1) Vaba või vabanev ametikoht täidetakse avaliku konkursi korras, välja arvatud seaduses sätestatud juhtudel.

(2) Konkursi avalikust väljakuulutamisest võib loobuda, kui vaba või vabanev ametikoht on otstarbekam täita konkursi väljakuulutamise maavalitsuse siseselt, täita ametniku üleviimise, ametniku asendamise teel või muul seaduses ettenähtud viisil.

- (3) Vaba või vabaneva ametikoha täitmise viisi otsustab maavanem täidetava ametikoha vahetu juhi või maasekretäri ettepanekul.
- (4) Ametikoha täitmisel konkursi korras tegeleb konkursi sisulise ja tehnilise korraldamisega ning vastutab konkursi nõuetekohase läbiviimise eest kantselei peaspetsialist personalitöö ja asjaajamise alal.
- (5) Konkursi väljakuulutamisel koostab kantselei peaspetsialist personalitöö ja asjaajamise alal koostöös vahetu juhiga täidetava ametikoha ametijuhendi põhjal konkursikuulutuse. Kuulutuse avaldamise korraldab kantselei peaspetsialist personalitöö ja asjaajamise alal.
- (6) Avaliku teenistuse kesksel veebilehel avaldatav konkursikuulutus peab sisaldama:
- 1) ametiasutuse ja ametikoha nimetust;
 - 2) teenistusülesannete kirjeldust;
 - 3) kandidaadile esitatavaid nõudeid;
 - 4) konkursil osalemiseks esitatavaid dokumente ja nende esitamise tähtaega;
 - 5) osalise koormuse töötamise korral koormust;
 - 6) määratud ajaks ametikohale nimetamise korral teenistustähtaega;
 - 7) ametikoha asukohta;
 - 8) kontaktisiku kontaktandmeid.
- (7) Ametikohale kandideerijale antakse taotluse esitamiseks tähtaeg, mis ei tohi lühem olla kui 14 kalendripäeva konkursikuulutuse avaldamise päevast arvates.
- (8) Avaliku konkursi kuulutus avaldatakse avaliku teenistuse kesksel veebilehel ja maavalitsuse veebilehel. Lisaks võib kuulutuse avaldada ajakirjandusväljaannetes või muudes infokanalites (maakonnaportaalis, värbamisportaalides, listides jm).
- (9) Sisekonkursi korraldamisel avaldatakse konkursi kuulutus maavalitsuse infokanalite kaudu. Sisekonkursi kuulutust võib avaldada ka teistes välja valitud ametiasutustes.
- (10) Väljakuulutatud konkursist võib loobuda või konkursi avalikustatud tingimusi muuta ainult põhjendatud juhul, teatades sellest kandidaatidele esimesel võimalusel kirjalikult ning avaliku konkursi korral maavalitsuse ja avaliku teenistuse kesksel veebilehel ning sisekonkursi korral maavalitsuse infokanalite kaudu.
- (11) Konkursil osalejate andmeid ei avaldata teistele kandidaatidele ja isikutele, kes värbamis- ja valikuprotsessis ei osale. Konkursi raames kandideerijate kohta saadud teave on konfidentsiaalne.
- (12) Konkursile esitatud avaldusi kogub, säilitab ja töötleb kantselei peaspetsialist personalitöö ja asjaajamise alal, lähtudes avaliku teenistuse seaduses, isikuandmete kaitse seaduses ja muudes õigusaktides sätestatust.
- (13) Täiendavat informatsiooni täidetava ametikoha teenistusülesannete kohta jagab kandideerijatele ning selgitab nende õigusi ja kohustusi täidetava ametikoha vahetu juht või maasekretär.

§ 4. Kandidaatide hindamine ja valik

- (1) Konkursil osalevate kandidaatide täidetavale ametikohale sobivuse hindamisel osalevad maavanem, maasekretär ja täidetavale ametikohale valitava ametniku vahetu või funktsionaalne juht. Vajadusel moodustatakse konkursikomisjon või töögrupp, valikuprotsessi võidakse kaasata eksperte või valdkonnaga seotuid isikuid.

- (2) Hindamismeetodid valitakse lähtuvalt ametikoha profiilist. Hindamiseks võib kasutada erinevaid meetodeid: kandideerimisdokumentide analüüs, taustauuring ja -kontroll, intervjuu, proovitöö või tööalane hindamisülesanne, testimine ja muud asjakohased meetodid.
- (3) Esmane valik kandideerinud isikute seast tehakse esitatud dokumentide põhjal ning see kooskõlastatakse maavanemaga.
- (4) Kandidaatide hindamisel arvestatakse, millise kandidaadi haridus, töökogemus, teadmised ja oskused vastavad kõige enam ametiülesannete täitmiseks kehtestatud nõuetele.
- (5) Konkursi lõppedes esitatakse maavanemale ametikohale nimetamiseks üks või mitu kandidaati või loobutakse kandidaadi esitamisest, kui ükski kandidaat ei osutunud valituks, sest nende haridus, töökogemus, teadmised ja oskused ei vastanud teenistusülesannete täitmiseks kehtestatud nõuetele määral, mis võimaldanuks tal teenistusülesandeid täita parimal võimalikul viisil.
- (6) Ametikohale asumise ettepanek tehakse kandidaadile, kelle haridus, töökogemus, teadmised ja oskused vastavad kõige enam ametiülesannete täitmiseks kehtestatud nõuetele.
- (7) Kandidaate teavitab konkursi lõpptulemusest kirjalikult kantselei peaspetsialist personalitöö ja asjaajamise alal esimesel võimalusel, kuid mitte hiljem kui 14 kalendripäeva jooksul.
- (8) Kandidaadil on õigus saada konkursikuulutuses märgitud kontaktisikult selgitusi ja põhjendusi värbamise ja valiku tegemise ning teda puudutavate otsuste kohta.

§ 5. Paremusjärjestuse koostamine

- (1) Kui teenistusülesannete täitmiseks kehtestatud nõuetele vastavaid kandidaate on rohkem kui üks koostatakse paremusjärjestus.
- (2) Ametikohale asumise ettepanek pingereas esimesel kohal asuvale kandidaadile. Ettepanek pingereas järgnevale isikule tehakse vastavalt avaliku teenistuse seaduse § 18 lg 10 sätestatule.
- (3) Kui paremusjärjestus on koostatud selliselt, et mitu isikut jagavad ühte kohta ning tekib vajadus paremusjärjestuse alusel isik ametikohale nimetada, siis viiakse pingerea täpsustamiseks läbi täiendavaid hindamisvoore.

§ 6. Konkursi luhtumine

- (1) Konkursi kuulutatakse luhtunuks, kui sellel osalemiseks ei esitatud ühtegi taotlust või kui maavanem loobub ametikohale asumise ettepaneku tegemisest, kuna ühegi konkursil osalenud 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. Kui nimetatud tähtaja jooksul ei ole konkursi alusel ühtegi isikut ametikohale nimetatud, loetakse konkursi automaatselt luhtunuks.
- (3) Maavanem võib 120 kalendripäeva jooksul konkursi luhtumise kohta otsuse tegemise kuupäevast arvates nimetada ametikohale ametiülesannete täitmiseks kehtestatud nõuetele vastava isiku ilma konkursi korraldamata, kuulates ära vahetu juhi ja maasekretäri arvamuse. Kui isik osutub katseaja jooksul ebasobivaks, tuleb ametikoha täitmiseks korraldada uus konkurs.

(allkirjastatud digitaalselt)
Ulla Preenen