

Viimsi Vallavalitsuse personali värbamise ja valiku kord

1. Üldsätted

Viimsi Vallavalitsuse ametiasutuse (edaspidi vallavalitsus) värbamise ja valiku kord reguleerib Viimsi Vallavalitsuse ametnike ja töötajate (edaspidi teenistujad) värbamise ja valiku protsessi (edaspidi värbamine), eesmärgiga tagada ameti- ja töökohadel (edaspidi teenistuskohad) nõutud kvalifikatsiooniga, usaldusväärse ja kõrge tööeetikaga personali olemasolu.

2. Värbamise üldpõhimõtted

- 2.1. Värbamine on avatud ja läbipaistev ning kandidaate koheldakse võrdselt.
- 2.2. Värbamine korraldatakse nii, et see ei kahjusta kandidaatide eneseväarikust ega vallavalitsuse mainet.
- 2.3. Kandidaatide hulgast valitakse sobivaim, hinnates kandidaatide vastavust teenistuskoha nõuetele.
- 2.4. Värbamine koosneb ettevalmistusest, läbiviimisest ja hindamisest. Värbamise läbiviimine võib koosneda mitmest etapist: dokumendivoor, vestlusvoor, proovitöö, testimine, taustauuring ja -kontroll.
- 2.5. Teenistuskohad täidetakse ühel järgmisel viisil:
 - 2.5.1. avaliku konkursiga;
 - 2.5.2. sisekonkursiga;
 - 2.5.3. üleviimisega;
 - 2.5.4. sihtotsinguga.

3. Konfidentsiaalsuskohustus- ja andmekaitse

- 3.1. Kõik värbamisel osalevad teenistujad on kohustatud hoidma värbamise käigus kandidaadi kohta kogutud teavet konfidentsiaalsena ning kasutama teavet minimaalses ulatuses, mis on vajalik ladusa värbamise kulgemiseks ja parima otsuse langetamiseks.
- 3.2. Värbamise korraldamise, kokkuvõtete tegemise ning kogutud dokumentide hoidmise ja hävitamise eest vastutab personaliosakond. Värbamisega seotud isikuandmeid kogutakse ja töödeldakse vaid värbamise läbiviimise eesmärgi täitmiseni. Dokumente säilitatakse ühe aasta jooksul pärast seda, kui kandidaadile teatati tema osutumisest mittevõitluseks. Erandjuhtudel võib andmeid säilitada kauem kui seda vaid juhul, kui kandidaat on andnud selleks nõusoleku.

4. Värbamise ettevalmistusprotsess

- 4.1. Värbamisel osalevad personaliosakonna juhataja või personalispetsialist (edaspidi värbaja) ja teenistuskoha vahetu juht (edaspidi värbav juht), vajadusel võib kaasata teisi asjasse puutuvaid isikuid.
- 4.2. Teenistuskoha vabanemisel või uue loomisel analüüsib värbav juht koostöös värbajaga ja teiste asjasse puutuvate isikutega teenistuskoha täitmise vajadust, võttes arvesse olemasoleva personali koormatust, töökorraldust, kvalifikatsiooni, tulevikuperspektiive jms.
- 4.3. Analüüsi tulemusel kooskõlastab värbav juht vallavanemaga teenistuskoha täitmata jätmise, olemasoleva vallavalitsuse teenistuja teisele teenistuskohale üleviimise või uue teenistuja värbamise.
- 4.4. Ametikoha täitmiseks korraldatud avaliku konkursi kuulutus avaldatakse vähemalt avaliku teenistuse kesksel veebilehel, vallavalitsuse kodulehel ja valla ajalehes. Töökoha täitmiseks välja kuulutatud avaliku konkursi kuulutust ei avaldata avaliku teenistuse kesksel veebilehel.
- 4.5. Vastavalt vajadusele võib avaliku konkursi kuulutuse avaldada ka tööportaalides, sotsiaalmeedias, ajakirjandusväljaannetes, haridusasutustes jms. Teenistuskoha täitmiseks korraldatud avaliku konkursi kuulutuse avaldamise otsustavad värbaja ja värbav juht vastavalt vajadusele. Avaliku konkursi kuulutuse avaldamise korraldab personaliosakond.
- 4.6. Avaliku konkursi kuulutuse koostab värbaja koostöös avalike suhete osakonnaga, mille aluseks on värbava juhi poolt edastatud teenistuskoha profiilikirjeldus.
Töökuulutus peab sisaldama:
 - 1) ametiasutuse ja teenistuskoha nimetust;
 - 2) teenistusülesannete lühikirjeldust;
 - 3) ootuseid ja nõudmisi kandidaadile;
 - 4) avalikul konkursil osalemiseks esitatavaid dokumente ja nende esitamise tähtaega;
 - 5) osalise koormusega töötamise korral koormuse suurust;
 - 6) määratud ajaks teenistuskohale nimetamise korral teenistustähtaega;
 - 7) teenistuskoha asukohta;
 - 8) kontaktisiku kontaktandmeid.
- 4.7. Avalikku konkurssi ametikoha täitmiseks ei korraldata, kui otsustatakse sisekonkursi, ametniku tähtajalise või tähtajatu üleviimise kasuks. Vabale ametikohale kandideerimisavalduste (dokumentide) esitamiseks on aega vähemalt 14 kalendripäeva.
- 4.8. Avalik konkurss töökohale võidakse jätta korraldamata, kui on teada kandidaat, kelle haridus, töökogemus, teadmised ja oskused võimaldavad tal täita ülesandeid parimal võimalikul viisil. Avaliku konkursi korraldamata jätmine ei vabasta värbajat ja värbavat juhti vestluse läbiviimisest, veendumaks kandidaadi sobivuses antud töökohale.

- 4.9. Sisekonkursi korral saadetakse sisekonkursi kuulutus e-kirjaga vallavalitsuse teenistujatele ja avaldatakse siseveebis. Sisekonkursi kuulutuse avaldamise korraldab personaliosakond.
- 4.10. Väljakuulutatud avalikust või sisekonkursist võib loobuda või konkursi tingimusi muuta, teatades sellest kandidaatidele kirjalikult.

5. Värbamiskomisjon

- 5.1. Värbamise viib läbi värbamiskomisjon, kuhu kuuluvad värbav juht ja värbaja. Vajadusel võib värbamiskomisjon kaasata teisi isikuid.
- 5.2. Värbamiskomisjoni töövorm on koosolek ja sellest võtavad osa komisjoni liikmed ning vestlusele kutsutud kandidaadid.
- 5.3. Värbamiskomisjoni koosolek protokollitakse. Protokoll peab vastama asutuse dokumendihalduskorraga protokollile sätestatud nõuetele.

6. Värbamise ja valiku läbiviimine

- 6.1. Kandideerimistähtaja saabumisel või jooksvalt konkursi kestel koostades värbaja ülevaate kandidaatidest, kes kandideerimisavalduste põhjal vastavad konkursi raames püstitatud tingimustele, lisades omapoolse hinnangu kandidaatide võimaliku sobivuse ja pingerea osas ning edastab info värbamiskomisjoni liikmetele esmase hinnangu saamiseks.
- 6.2. Konkursist võtavad osa kandidaadid, kelle esitatud dokumendid on laekunud kuulutuses märgitud tähtjaks.
- 6.3. Vestlusele kutsutakse kandidaadid, kelle haridus, töökogemus, teadmised ja oskused vastavad enim konkursi raames püstitatud tingimustele.
- 6.4. Vestluse viib läbi värbamiskomisjon, mille käigus täpsustatakse kandidaadi kandideerimisdokumentides esitatud teavet, selgitatakse välja võimalik varasem töökogemus, hoiakud ja isikuomadused, tulevikuperspektiivid ning motiveeritus.
- 6.5. Kandidaatidele antakse vestlusel ülevaade teenistusülesannetest, tutvustatakse teenistuskoha ametijuhendit ja asutuse üldist töökorraldust. Vajadusel antakse kandidaatidele lahendada praktiline ülesanne, kandidaadi nõusolekul on võimalik läbi viia isiksuse vms teste.
- 6.6. Kandidaadid valitakse järgmisesse hindamisvooru hindamistulemuste põhjal ning selle otsustab värbav juht, arvestades värbaja ja värbamiskomisjoni liikmete soovitusi.
- 6.7. Taustauuring tehakse kandidaadi eelneval kirjalikul nõusolekul. Värbaja vestleb kandidaadi poolt nimetatud soovitajatega, kelle kandidaat on kandideerimisdokumentides esitanud või kandidaadi eelneval nõusolekul teiste isikutega. Värbamiskomisjoni poolt valitud kandidaadile teostatakse taustakontroll vastavalt kehtivale vallavalitsuses kehtivale taustakontrolli ja -uuringu läbiviimise juhendile.
- 6.8. Teenistuskohale sobivaima kandidaadi/kandidaatide valiku teeb värbamiskomisjon. Juhul kui värbamiskomisjonis osalevad isikud jäävad kandidaadi valiku osas eriarvamusele, teeb lõpliku valiku värbav juht. Värbamiskomisjoni protokoll koostab värbaja ja esitab selle dokumendihaldussüsteemi kaudu kooskõlastamiseks värbamiskomisjoni liikmetele, kaasatud isikutele ja vallavanemale koos ettepanekuga sobivaima kandidaadi teenistusse nimetamiseks ja talle pakutavate tingimustega.

Vajadusel võib protokollis fikseerida kandidaatide paremusjärjestuse. Protokollid allkirjastavad komisjoni esimees ja protokollija.

- 6.9. Vallavanema kooskõlastuse olemasolul teavitab värbaja esimesel võimalusel kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis valituks osutunud kandidaati otsusest ja teenistusse asumise tingimustest. Valituks mitte osutunud kandidaatidele annab värbaja kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis tagasisidet esimesel võimalusel, aga mitte hiljem kui 14 kalendripäeva jooksul peale otsuse tegemist.

7. Konkursi luhtumine

- 7.1. Konkurs loetakse luhtunuks, kui sellel osalemiseks ei esitatud ühtegi avaldust või ühegi kandidaadi haridus, töökogemus, teadmised ja oskused ei vastanud teenistusülesannete täitmiseks kehtestatud nõuetele määral, mis võimaldaks tal teenistusülesandeid täita parimal võimalikul viisil. Luhtumise kohta vormistatakse vallavanema käskkiri.
- 7.2. Vallavanem võib 120 päeva jooksul konkursi luhtumise kohta tehtud otsuse tegemise kuupäevast arvates nimetada ametikohale teenistusülesannete täitmiseks kehtestatud nõuetele vastava isiku ilma konkurssi korraldamata, kuulates ära ametikoha vahetu juhi arvamuse. Kui isik osutub katseaja jooksul ebasobivaks, tuleb ametikoha täitmiseks korraldada uus konkurss.