|  |  |
| --- | --- |
|  Periood | Teenistuja nimi ……………….Teenistuja amet ……………….Asub tööle alates ……………Uue teenistuja juhendaja on ………….. |
| 1-2 nädal  | Esimese ja teise töönädala teemad* Ametisse nimetamise dokumentidega tutvumine, töörolli tutvustus
* Materjalidega tutvumine – sisemised korrad ja dokumendid

[Pärnu LV siseveeb](https://parnu.sharepoint.com/sites/parnulinnavalitsus/hiskaust/Teenistuja%20k%C3%A4siraamat/T%C3%B6%C3%B6korraldus%20ja%20palgajuhend/T%C3%B6%C3%B6korralduse%20reeglid.pdf)[Teenistuja käsiraamat](https://parnu.sharepoint.com/sites/parnulinnavalitsus/SitePages/Teenistuja_kasiraamat.aspx)[Pärnu Linnavalitsuse töökorralduse reeglid](https://parnu.sharepoint.com/sites/parnulinnavalitsus/hiskaust/Teenistuja%20k%C3%A4siraamat/T%C3%B6%C3%B6korraldus%20ja%20palgajuhend/T%C3%B6%C3%B6korralduse%20reeglid.pdf) [Korruptsioonivastase seaduse rakendamine](https://edok.parnu.ee/public/index.aspx?itm=1212792)[Teabehalduse kord](https://parnu.sharepoint.com/sites/parnulinnavalitsus/hiskaust/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2Fsites%2Fparnulinnavalitsus%2Fhiskaust%2FKantselei%2FTeabekorraldus%2FTEABEHALDUSE%20KORD%202023&FolderCTID=0x012000EC6E623E6846BA4496A9A4DEC5AFE809)[Pärnu linna koduleht](https://parnu.ee/)[AMPHORA - sise](https://edok/index.aspx)[Pärnu linnavalitsuse struktuur](https://parnu.ee/omavalitsus/linnavalitsus/struktuur2)[Eesti linnade ja valdade liit](https://www.elvl.ee/)* Oma kolleegidega ja koostööpartneritega tutvumine. Abiks juht ja juhendaja. Peamised koostööpartnerid on:
* ….
* …..
* Katseaja eesmärkide kokkuleppimine

Oleme katseaja tegevused viinud PlanProsse. Kui töötaja tuleb tööle, saadab personalitöötaja teenistujale katseajavestluse vormi, mis töövoona jõuab esmalt juhi lauale, kes seab töötajale katseaja eesmärgid. Siis saadab juht vormi edasi teenistujale, kes saab vormi täita läbivalt katseaja jooksul. Katseaja lõpuvestlus toimub ka PlanPros.  |
| 3-5 nädal | Kolmanda kuni viienda töönädala teemad ja prioriteedid* Materjalidega tutvumine
* Pärnu linnavalitsuse struktuur – struktuuriüksuste põhimäärused, et aru saada, milline üksus mille eest vastutab (leitavad parnu.ee lehelt iga üksuse juurest).
* Ülevaade tugiteenustest – IT, personal, raamatupidamine, finants
* Töörolliga seotud tegevused
* Koolitustegevused – allpool toodud avalikud koolitused, mis uuele teenistujale võiksid abiks olla. Juht ja teenistuja saavad hinnata koolituste vajadust.

<https://digiriigiakadeemia.ee/> |
| 1 kuu | 1 kuu teemad ja prioriteedid* Saada ülevaade oma vastutusalast ning seni teenuste valdkonnas tehtust. Olemasolevatest protsessidest ülevaate saamine – mida on varem sellel ametikohal tehtud, kellega on vaja suhelda, kes on majasisesed ja välised koostööpartnerid jne
* Linnavalitsuse kui organisatsiooniga tutvumine (mida nt teevad erinevad osakonnad). Põhimäärused.
 |
| * 1. kuu
 | 2-3 kuu teemad ja prioriteedid*
 |
| 4 kuu | 4 kuu teemad ja prioriteedid*
 |
| 4 kuud | Katseaja eesmärgidKatseaeg on edukas, kui teenistuja on kohanenud linnavalitsuse kui organisatsiooniga ja mõistab, et omavalitsuse töö tugineb seadusandlusele ning sellega käivad kaasas juhendid, linnavalitsuse ja volikogu korraldused ning sisemised regulatsioonid, mille alusel tööd korraldatakse ja koostööd tehakse.Katseaja lõpuvestluse lepib kokku juht ja vestluse vormistamine toimub PlanPro katseajavestluse vormil.  |