

KINNITATUD

Kaitseväe juhataja 16.05.2018
käskkirjaga nr 100

Muudetud kaitseväe juhataja
02.07.2020 käskkirjaga nr 161

TEGEVVÄELASTE JA AMETNIKE VÄRBAMISE JA VALIKU KORD

1. Korra reguleerimisala ja eesmärk

- 1.1. Käesoleva korraga kehtestatakse tegevväelaste ja ametnike värbamise ja valiku põhimõtted ning korraldus Kaitseväes. Korra sätteid võib kohaldada vabale töökohale töötaja värbamisel ja valikul niivõrd, kui võrd see on otstarbekas ja kooskõlas tööõigusega.
- 1.2. Korra eesmärk on tagada sobiva kvalifikatsiooni, hoiakute ning väärtustega teenistujate leidmine ning värbamisprotsessi läbipaistvus ja kandidaatide võrdne kohtlemine.
- 1.3. Korda ei rakendata rotatsiooni korras täidetavatele ametikohtadele.
- 1.4. Riigisaladusega kaitstud struktuuriüksused rakendavad antud korda ulatuses, mida on võimalik kohaldada arvestades teenistuse eripära.
- 1.5. Korras sätestatud vaba ametikoha täitmise põhimõtteid peatükis 4 kehtivad tegevväelaste ja ametnike ametikohtade kui töötajate töökohtade täitmisel.

2. Mõisted

- 2.1. Struktuuriüksus – Kaitseväe alaliselt tegutsev struktuuriüksus Kaitseväe põhimääruse mõistes (Kaitseväe peastaap, 1. jalaväebrigaad, 2. jalaväebrigaad, luurekeskus, küberväejuhatuse, toetuse väejuhatuse, erioperatsioonide väejuhatuse, sõjaväepolitsei, õhuvägi, merevägi, Kaitseväe Akadeemia, NATO küberkaitsekoostöö Eesti kontingent).
- 2.2. Vahetu ülem/juht – konkursi korras täidetavale ametikohale kõige lähem ülem/juhataja, kellele ametikoht teenistuslikult allub.
- 2.3. Teenistuja – tegevväelase ja ametniku koondnimetus.
- 2.4. Personaliüksus – Kaitseväe struktuuriüksuse personaliüksus.
- 2.5. Personalitöötaja – Kaitseväe struktuuriüksuse värbamise ja valiku eest vastutav teenistuja.
- 2.6. Värbamiskeskus – Kaitseressursside Ameti värbamiskeskus, mille ülesandeks on Kaitseväkke personali värbamine ning Kaitseväe värbamisinfo vahendamine avalikkusele ja sihtrühmadele.
- 2.7. Avalik konkurss – avalikes infokanalites välja kuulutatud Kaitseväest väljapoole suunatud konkurss vabale või vabanevale ametikohale.
- 2.8. Sisekonkurss – Kaitseväe teenistujatele suunatud konkurss vabale või vabanevale ametikohale, mis on väljakuulutatud Kaitseväe siseportaalis.
- 2.9. Konkursikomisjon – vabale ametikohale kandidaatide sobivuse hindamiseks Kaitseväe esindajatest (minimaalselt kolm liiget) moodustatud komisjon.
- 2.10. Paremusjärjestus – konkursil osalenud ja ametikoha nõuetele vastavast kandidaadist hindamismeetodite tulemusi arvestades moodustatud paremusjärjestus, kellele ei tehtud ettepanekut ametikohale asumiseks (parim kandidaat esimesel kohal ning talle paremuselt järgnevad kandidaadid alanevas järjekorras).

- 2.11. Hävitamine – elektrooniliste andmete kustutamine ning paberandjal olevate andmete purustamine.

3. Üldised värbamise ja valiku põhimõtted

- 3.1. Vaba või vabaneva ametikoha täitmise kohta otsuse tegemisel võetakse arvesse allüksuse töökorraldust, teenistujate kvalifikatsiooni ja arengupotentsiaali, teenistujate töökoormust ning üldisi struktuuriüksuse värbamisprioriteete. Kui ametikoht otsustatakse konkursi korras täita, siis valivad vahetu ülem/juht ja personalitöötaja koostöös hindamiskriteeriumid, -meetodid ja arutavad läbi võimalikud värbamiskanaliid.
- 3.2. Värbamine ja valik peavad põhinema eelnevalt avalikustatud tingimustel ning kandidaatide võrdsel kohtlemisel.
- 3.3. Kõik värbamisel ja valikul osalenud isikud on kohustatud kaitsma värbamise ja valiku käigus kandidaatide kohta kogutud teavet. Konkursil osalevate kandidaatide andmeid ei avalikustata värbamis- ja valikuprotsessis mitteosalevatele isikutele, muuhulgas teistele kandidaatidele.
- 3.4. Kandidaadil on õigus saada konkursikuulutuses märgitud kontaktisikult selgitusi ja põhjendusi tema kohta kogutud andmete, värbamise ja valiku protsessi ning teda puudutavate otsuste kohta.
- 3.5. Struktuuriüksuste korraldatavatest karjääripäevadest ja värbamisüritustest teavitada värbamiskeskust ja korraldada neile esinemisvõimalus Kaitseväe kui tööandja tutvustamiseks, tegevvälase elukutse ning tegevteenistuse tingimuste selgitamiseks.

4. Vaba ametikoha täitmise põhimõtted

- 4.1. Vaba ametikoht täidetakse üldjuhul avaliku konkursi korras ning põhjendatud juhtudel sisekonkursiga.
- 4.2. Sisekonkurss korraldatakse juhul, kui Kaitseväes teenistuses olevate teenistujate haridus, töökogemus, teadmised ja oskused vastavad teenistusülesannete täitmiseks kehtestatud nõuetele määral, mis võimaldab neil vabal ametikohal täita teenistusülesandeid paremini kui avalikult väljakuulutatud konkursil osalevatel isikutel.
- 4.3. Otsuse, millist konkursiliiki ametikoha täitmiseks kasutada, teeb struktuuriüksuse personaliüksuse ülem või personaliüksuse puudumisel struktuuriüksuses personalitöö eest vastutav isik.
- 4.4. Vakantse ametikoha (sh töötaja töökoha) täitmine tuleb kooskõlastada ja põhjendada enne värbamistellimuse esitamist värbamiskeskusele ja ametikohale sobiva kandidaadi leidmist Kaitseväe peastaabi personaliosakonna (edaspidi J1) ülemaga e-posti teel ning kirja koopiasse lisada Kaitseväe peastaabi J1 administratiivjaoskonna nooremstaabiohvitser (värbamisvaldkonna koordineerija). Sisekonkursiga ametikoha täitmist ei pea kooskõlastama J1-ga.

5. Konkursi korraldamine

- 5.1. Ametikohtade täitmiseks avaliku konkursi korras, edastab struktuuriüksuse personalitöötaja värbamistellimuse (lisa 1) värbamiskeskuse üldisele e-posti aadressile. Värbamistellimuse edastamine toimub personali vähenemise ja seeläbi etteantud piirarvust väiksema personali arvu korral vähemalt kord kvartalis.

- 5.2. Avaliku konkursi konkursikuulutuses avaldatava sisu (lisa 2) lisab konkursi korraldava struktuuriüksuse personalitöötaja värbamistellimusele. Konkursi kuulutuse koostamise aluseks on vaba ametikoha ametijuhend. Kuulutuse sisu koostab personalitöötaja koostöös vaba ametikoha vahetu ülema/juhiga ning see peab sisaldama alljärgnevaid andmeid:
- a) ametikoha nimetus ja asukoht;
 - b) teenistusülesannete lühikirjeldus;
 - c) kandidaadile esitatavad nõuded;
 - d) konkursil osalemise tingimused ja tähtaeg;
 - e) osalise koormusega töötamise korral koormuse suurus;
 - f) määratud ajaks ametikohale võtmise puhul teenistustähtaeg;
 - g) lisainformatsioon soovitava teenistusse/ametikohale/tööle asumise aja ning väärtuspakkumise osas;
 - h) kontaktisiku kontaktandmed;
 - i) info taustakontrolli läbimise kohustuse kohta viimasesse vooru jõudnud kandidaadile/kandidaatidele.
- 5.3. Värbamiskanali valikul saavad oma ettepanekud värbamiskeskusele edastada vakantse ametikoha vahetu ülem/juht ning personalitöötaja.
- 5.4. Sisekonkursi kuulutus avaldatakse struktuuriüksuse personalitöötaja poolt Kaitseväe siseportaalis. Lisaks võib konkursi toimumisest teavitada personalitöötajate e-posti listi kaudu või muul struktuuriüksusele sobival viisil asutuse sees (nt teadetetahvil, ringkirjana jne).
- 5.5. Sisekonkurss loetakse väljakuulutatuks konkursikuulutuse Kaitseväe siseportaalis avaldamise päevast.
- 5.6. Mitme sarnaste ülesannetega ametikoha täitmiseks võib välja kuulutada ühe konkursi, lisades kuulutusse sellekohase teabe.
- 5.7. Avaliku konkursi konkursikuulutuses on kontaktisikuks värbamiskeskuse spetsialist. Kontaktisikutena võib kuulutusse lisada struktuuriüksuse personalitöötaja ja/või täidetava ametikoha vahetu ülema/juhi kontaktandmed (nimi ja e-posti aadress).
- 5.8. Konkursikuulutuse sisu koostamise ning avalike konkursside puhul konkursikuulutuses avaldatava sisu edastamise eest värbamiskeskusele vastutab personalitöötaja.
- 5.9. Väljakuulutatud konkursist loobumiseks või värbamistellimuse tühistamiseks (veel välja kuulutamata konkursi osas või mitmel korral luhtunud avaliku konkursi korral konkursi edaspidisest korraldamisest loobumiseks) edastab personalitöötaja värbamiskeskuse üldisele e-posti aadressile põhjendatud taotluse.
- 5.10. Väljakuulutatud konkursist loobumisest või konkursi avalikustatud tingimuste muutmisest teavitab kandidaate kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis avaliku konkursi korral värbamiskeskuse spetsialist ja sisekonkursi korral personalitöötaja.

6. Valiku tegemine

- 6.1. Konkursist võtavad osa kandidaadid, kelle nõuetekohaselt esitatud dokumendid on laekunud konkursi läbiviijale kuulutuses märgitud tähtajaks.
- 6.2. Hindamisel ja valikul osalevad vähemalt vaba ametikoha vahetu ülem/juht või tema ülesannetes olev isik ja personalitöötaja. Vajaduse korral moodustab struktuuriüksuse või personaliüksuse ülem konkursil osalevate kandidaatide vabale ametikohale sobivuse hindamiseks konkursikomisjoni. Konkursikomisjon koosneb minimaalselt kolmest liikmest. Komisjoni kõik liikmed ja ametikohad kajastatakse konkursi kokkuvõttes (vt punkti 8).

- 6.3. Kandidaatide hindamismeetodid valitakse lähtuvalt ametikoha ülesannetest ning eesmärgist hinnata tööülesannete täitmiseks vajalikke teadmisi, oskusi, hoiakuid ja väärtusi.
- 6.4. Kõigi konkursside puhul kasutatakse kandidaadi ametikohale sobivuse hindamiseks ja eelvaliku tegemiseks vähemalt elulookirjelduse ja esitatud dokumentide analüüsi ning seejärel tööintervjuud. Täiendavate hindamisvoorude arvu ja vajaduse otsustavad vaba ametikoha vahetu ülem/juht ja personalitöötaja või konkursikomisjon.
- 6.5. Valiku tegemisel on peamised hindamismeetodid:
 - 6.5.1. elulookirjelduse ja esitatud dokumentide analüüs;
 - 6.5.2. praktiline ülesanne (proovitöö, essee, erialane küsimustik, käitumisülesanne vmt);
 - 6.5.3. test (võimekuse test vmt);
 - 6.5.4. tööintervjuu;
 - 6.5.5. taustakontrolli tulemus.
- 6.6. Personalitöötaja koostöös vaba ametikoha vahetu ülema/juhiga teevad kandideerimisdokumentide põhjal valiku, keda kutsuda järgmisesse hindamisvooru. Valiku tegemisel hinnatakse kandidaatide vastavust konkursi korras täidetava ametikoha nõuetele. Valiku protsessiga hoitakse kursis värbamiskeskuse spetsialisti.
- 6.7. Parima hindamistulemuse saanud kandidaadile/kandidaatidele tehakse taustakontroll Kaitseväge põhimääruses määratud struktuuriüksuse poolt vastavalt Kaitseväge korralduse seaduse paragrahvidele 41³ – 41¹⁰.
- 6.8. Viimase hindamisvooru tulemusena tehakse ametikohale asumise ettepanek parima hindamistulemuse saanud kandidaadile või moodustatakse kandidaatidest paremusjärjestus. Paremusjärjestusse lisatavate kandidaatide arvu (soovitavalt kuni 3 kandidaati) ja pingerea otsustavad ametikoha vahetu ülem/juht ja personalitöötaja või konkursikomisjon.
- 6.9. Paremusjärjestus vormistatakse kirjalikult konkursi kokkuvõttes. Mitme olulises osas ühesuguste teenistusülesannetega ametikoha täitmisel ühe konkursiga, koostatakse kandidaatidest üks ja ühine paremusjärjestus.
- 6.10. Ametikohale asumise ettepanek tehakse kandidaadile, kelle haridus, töökogemus, teadmised, oskused, hoiakud ja väärtused vastavad enam teenistusülesannete täitmiseks kehtestatud nõuetele.
- 6.11. Mitme võrdväärse ja nõuetele vastava kandidaadi vahel valides jääb lõplik otsustusõigus paremusjärjestuse koostamisel ja ametikohale asumise ettepaneku tegemisel vaba ametikoha vahetule ülemale/juhile. Otsuse tegemisel arvestab vahetu ülem/juht kasutatud hindamismeetodite tulemusi, komisjoni liikmete nõuandeid ning punktis 6.10 nimetatud tingimusi.
- 6.12. Struktuuriüksus võib teha ametikohale asumise ettepaneku kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis paremuselt järgmisele kandidaadile 150 kalendripäeva jooksul konkursi võitnud isikule ametikohale asumise ettepaneku tegemisest arvates ilma konkurssi välja kuulutamata, alljärgnevatel juhtudel:
 - 6.12.1. konkursi võitnud isik loobub teenistusse asumisest;
 - 6.12.2. ilmnevad seaduses sätestatud asjaolud, mis välistavad isiku teenistusse võtmise;
 - 6.12.3. ametnik vabastatakse teenistusest katseaja jooksul.
- 6.13 Punktis 6.12 loetletud põhjustel paremuselt järgmisele kandidaadile ametikohale asumise ettepaneku tegemisest teavitatakse värbamiskeskust.
- 6.14 Värbamise ja valiku käigus paremusjärjestusse lisatud kandidaatidelt kogutud isikuandmeid võib säilitada ainult isikult saadud kirjalikku taasesitamist võimaldava nõusoleku korral personaliüksuses ja värbamiskeskuses 150 kalendripäeva valiku

lõppotsuse tegemisest, misjärel need hävitatakse. Õigeaegse hävitamise eest vastutab personalitöötaja/värbamiskeskuse spetsialist, kelle valduses kandidaatide isikuandmed on. Ülejäänud kandidaatidelt kogutud dokumendid hävitatakse pärast konkursi tulemustest teavitamist.

7. Konkursi luhtumine

7.1 Konkursi loetakse luhtunuks, kui:

7.1.1 Sellel osalemiseks ei esitatud ühtegi taotlust.

7.1.2 Kui ühegi kandidaadi haridus, töökogemus, teadmised ja oskused ei vastanud teenistusülesannete täitmiseks kehtestatud nõuetele määral, mis võimaldaks tal teenistusülesandeid täita parimal võimalikul viisil. Antud juhul peab konkursi kokkuvõttes kajastuma ametisse nimetamise õigust omava isiku otsus loobuda ametikohale asumise ettepaneku tegemisest.

7.1.3 Kui kõik punkti 6.9 alusel moodustatud paremusjärjestuses olevad kandidaadid või parima hindamistulemuse alusel välja valitud kandidaadid (ühe konkursi raames mitme ametikoha täitmisel) loobuvad ametikohale asumise ettepanekust.

7.2 Konkursi luhtumine otsustatakse kirjalikult konkursi kokkuvõttes.

7.3 Teenistusse võtmise ja ametisse nimetamise õigust omav ülem võib 120 päeva jooksul konkursi luhtumise kohta tehtud otsuse tegemise kuupäevast arvates nimetada ametikohale teenistusülesannete täitmiseks kehtestatud nõuetele vastava isiku ilma konkurssi korraldamata, võttes arvesse struktuuriüksuse personaliülema arvamuse.

7.4 Punktis 7.3 nimetatud tegevusest teavitatakse avalike konkursside puhul värbamiskeskust.

8. Konkursi tulemustest teavitamine ja konkursi kokkuvõtte vormistamine

8.1. Vabale ametikohale välja valitud kandidaadile teeb esimesel võimalusel ametikohale asumise ettepaneku ja teavitab edasistest protseduuridest struktuuriüksuse personalitöötaja või kokkuleppel värbamiskeskuse spetsialist.

8.2. Struktuuriüksuse personalitöötaja esitab värbamiskeskusele 7 tööpäeva jooksul alates lõppotsuse tegemise kuupäevast (seal hulgas konkursi luhtumise korral) dokumendihaldussüsteemis vormistatud ja digitaalselt allkirjastatud avaliku konkursi kokkuvõtte (lisa 3) alljärgneva informatsiooni osas:

8.2.1. ametikoha nimetus, arv ja asukoht;

8.2.2. värbamisel ja valikul osalenud teenistujate nimed ja ametikohad või konkursikomisjoni liikmete nimed ja ametikohad;

8.2.3. konkursi korraldamise eest vastutava personalitöötaja nimi;

8.2.4. konkursi parema tulemuse nimel teostatud tegevused (nt koostöö Töötukassa või õppeasutustega vmt);

8.2.5. tööintervjuule kutsutud kandidaatide arv;

8.2.6. tööintervjuude toimumise kuupäev(ad) ja asukoht(ad);

8.2.7. info täiendavate hindamismeetodite kohta (mida kasutati lisaks dokumentide analüüsile ja tööintervjuule);

8.2.8. paremusjärjestus (võimalusel);

8.2.9. ametikohale asumise ettepaneku vastu võtnud kandidaadi andmed ning vajadusel ametikohale asumisest loobumise info;

8.2.10. vajadusel luhtumisotsuse tegemise kuupäev ja põhjus.

- 8.3. Punktis 8.2 toodud konkursi kokkuvõtet ei vormista Kaitsevägi Scoutspataljoni nooremallohvitseri ja sõduri ametikohtade järjepidevalt korraldatavate avalike konkursside osas. Eelnimetatud konkursside lõpptulemused ja konkursi informatsiooni fikseerib värbamiskeskus.
- 8.4. Valituks mitte osutunud kandidaatidele, kes läbisid struktuuriüksuse poolt korraldatud hindamisvoorud, saadab eelistatult äraütle miskirja struktuuriüksuse personalitöötaja. Ülejäänud valituks mitteosutunud kandidaatidele edastab äraütle miskirjad värbamiskeskuse spetsialist. Konkursil valituks mitte osutunud kandidaatide konkursist väljalangemise põhjustest teavitab personalitöötaja värbamiskeskuse spetsialisti.
- 8.5. Sisekonkursi korraldanud struktuuriüksuse personalitöötaja teeb sisekonkursi tulemustest kokkuvõtte (lisa 4) dokumendihaldussüsteemis digitaalselt allkirjastatult 7 tööpäeva jooksul lõppotsuse tegemisest arvates (seal hulgas konkursi luhtumise korral). Iga struktuuriüksuse personalitöötaja omab dokumendihaldussüsteemis ligipääsu ainult enda struktuuriüksuse konkursi kokkuvõtetetele.

9. Kaitseväge Ühendatud Õppeasutuse õppimisvõimalustest teavitamine

- 9.1 Kaitseväge Ühendatud Õppeasutused (edaspidi KVÜÕA) teeb värbamiskeskusele värbamistellimuse põhikursuse (rakenduskõrgharidusõppe) komplekteerimiseks. 9.2 KVÜÕAse kandideerijaid hinnatakse KVÜÕA ülema käskkirjaga kinnitatud sisseastumiskriteeriumide alusel.
- 9.3 KVÜÕA konkursi sisseastumiskatsed edukalt läbinud isikutel, kes on oma õppima asumist nõuetekohaselt kinnitanud, teostab tegevteenistusse võtmise protseduurid värbamiskeskus.

10. Ajateenijatele teenistusvõimalustest teavitamine

- 10.1. Struktuuriüksused toetavad ajateenijate väljaõpet läbiviivates üksustes värbamiskeskuse teavitustööd.
- 10.2. Ajateenijate väljaõpet läbiviivad struktuuriüksused lisavad ajateenijate tunniplaani värbamiskeskuse infotunnid. Infotundide täpsemad toimumise ajad koordineeritakse värbamiskeskusega.
- 10.3. Infotunnid planeeritakse mahus, mis võimaldab kohtuda kõigi ajateenijatega. Soovitatavalt planeerida värbamiskeskuse infotunnid rühmasuurusele kuulajaskonnale korraga.
- 10.4. Infotunde tuleb ajateenistuse jooksul korraldada minimaalselt kaks. Esimene infotund peab jääma ajaliselt sõduri baaskursuse viimase kolmandiku sisse ning teine 5-10 nädalat enne ajateenistuse lõppu. Vajadusel võib infotunde korraldada rohkem.
- 10.5. Infotunnid planeeritakse tunniplaani tööpäevadeks ja tööaja raames. Ühe infotunni kestus on minimaalselt 45 minutit.
- 10.6. Tegevteenistusse tulla soovivate ajateenijate kohta jagada informatsiooni värbamiskeskusega ning toetada tegevteenistuseks vajalike toimingute tegemist ajateenistuse kestel.
- 10.7. Tegevteenistusse tulla soovitel ajateenijatel tuleb võimaldada läbida ajateenistuse teises pooles Kaitseväge arstlik komisjon ning sooritada kehaliste võimete kontrolltest. Testi tulemused tuleb edastada värbamiskeskusele.

11. Praktikantidele Kaitsevärke kandideerimise võimaluste tutvustamine

11.1. Kaitseväre poolne praktika juhendaja teavitab praktikanti Kaitsevärke kandideerimise võimalustest ja tutvustab värbamiskeskuse kodulehekülge.

12. Vastutus

12.1 J1 koordineerib värbamise ja valiku korra rakendamist ja teostab järelvalvet korra täitmise üle Kaitseväes ning nõustab personaliüksuseid värbamise ja valiku osas.

12.2 Personaliüksused või struktuuriüksuses värbamise ja valiku eest vastutavad teenistujad vastutavad käesoleva korra rakendamise eest enda struktuuriüksuses.

Lisa 1. Värbamistellimuse vorm

Lisa 2. Konkursikuulutuse sisu kirjeldus

Lisa 3. Avaliku konkursi kokkuvõte

Lisa 4. Sisekonkursi kokkuvõte

Lisa 1

Kaitseväe juhataja 16.05.2018

käskkirjaga nr 100

kinnitatud „Tegevväelaste ja ametnike värbamise ja
valiku kord“ juurde

Värbamistellimus

Struktuuriüksus Kuupäev

Jrk nr (1)	Allüksus (2)	Ametikoha nimetus (3)	Ametikoha liik (4)	Sõjaväelise auastme min ja max tase (5)	Ametikoha sõjaväelise väljaõppe minmax (6)	Ametikoha palk numbriliselt (7)	Ametikohtade arv (8)	Täitmise aeg (9)	Asukoht (10)	Märkused (11)	Kaitseväe kontaktsik(ud) (12)

Kokku 0

Tellimuse koostaja:

Nimi

Ametikoht

Tellimus edastada aadressile vkinfo@kra.ee

Konkursikuulutuse sisu kirjeldus

Ametikoha nimetus Keerulise ametikoha nimetuse puhul võib konkursikuulutuses kasutada avalikkusele arusaadavat nimetust.
Teenistusülesannete lühikirjeldus Teenistusülesannete kirjeldus peab sisaldama ametikoha põhilisemate ülesannete kirjeldust. Kirjeldus peab olema sihtrühmale võimalikult arusaadav. Seetõttu tasub ametijuhendis kirjeldatud ülesanded sõnastada viisil, mis annaksid organisatsioonist väljapool olevale inimesele lihtsalt ja selgelt ülevaate ametikoha olemusest.
Kandidaadile esitatavad nõuded Nt haridustase ja vajadusel eriala või valdkond, töökogemus, keeleoskus, juhiloa jne. Rõhuta neid tingimusi, mis on antud otsingu puhul olulised. Märki eelisjärjekorras need olulised aspektid, mida saab kandideerimisdokumentide alusel mõõta. Valmisolek taustakontrolliks vastavalt Kaitseväe korralduse seaduse § 41 ³ - 41 ¹⁰ (kui kandidaat osutub valituks viimasesse hindamisvooru)

Väljavalitule pakub Kaitsevägi

TEGEVVÄELANE

- 35-päevast puhkust
- stabiilset ja kindlat sissetulekut
- tasuta esmast arstiabi ja hambaarsti teenuste kasutamist
- tasuta sportimisvõimalusi
- arenguvõimalusi ja täiendõpet

RIIGITEENISTUJA

- 35-päevast puhkust
- stabiilset ja kindlat sissetulekut
- arenguvõimalusi ja täiendõpet
- sportimisvõimalusi

Eelpool nimetatud loetelule võib lisada konkreetse struktuuriüksuse poolt pakutavad erandlikud hüved, mida on mõistlik rõhutada sihtrühmale (nt elamisvõimalus kasarmus, tasuta/soodne transpordivõimalus, rahvusvahelise koostöö tegemine vmt). Kogu loetelu ei tohiks minna pikemaks kui 8 erinevat hüve.

Teenistustasu

Teenistustasu on mõistlik välja tuua kui see on fikseeritud ja kindel. Konkursikuulutusse teenistustasu vahemiku märkimisel peab olema valmis selgitama millistest tingimustest sõltub sellisel juhul teenistustasu tegelik suurus.

Asukoht

Vähemalt linna/valla täpsusega; võib ära märkida ka selle, kui ametikoht eeldab tihedat lähetustes käimist.

Tööaeg

Täis- või osaline tööaeg (osalise koormusega töötamise puhul märkida koormuse suurus), võib märkida ka tööpäeva alguse ja lõpu kellaajad.

Teenistussuhte tähtaeg

Tähtajalise teenistussuhte korral märkida teenistustähtaeg (sh tegeväelastel).

Tööle asumise aeg

„Esimesel võimalusel“, „Kokkuleppel“ või konkreetne tähtaeg.

Kandideerimise tähtaeg

Kandideerimiseks peab aega jääma vähemalt 14 kalendripäeva kuulutuse avaldamisest arvates. Siiä märkida informatsioon kui soovitakse pikemat kui 14 kalendripäevast konkursi tähtaega alates kuulutuse avaldamisest.

Lisainformatsiooni andja

Kontaktisiku nimi, ametinimetus, telefoninumber ja meiliaadress.

Kuulutusse võib märkida konkursi sisulise läbiviimise eest vastutava personalitöötaja andmed (nimi ja e-posti aadress); spetsiifilisemate ametikohtade puhul võib konkursikuulutusse lisada ametikoha vahetu ülema kontaktandmed.

KAITSEVÄGI
ASUTUSESISESEKS KASUTAMISEKS

Märke tehtud
Juurdepääsupiirang kehtib kuni vajaduse möödumiseni,
kuid mitte kauem kui
Alus: avaliku teabe seadus

Lisa 3

Kaitseväge juhataja 16.05.2018

käskkirjaga nr 100 kinnitatud

„Tegevväelaste ja ametnike värbamise
ja valiku kord“ juurde

Avaliku konkursi kokkuvõte

1. Struktuuriüksus, täidetava ametikoha nimetus ja asukoht		
2. Täidetavate ametikohtade arv		
3. Töögrupi või komisjoni liikmed	3.1 Vahetu ülem	<i>Ees- ja perekonnanimi</i>
	3.2 Personalitöötaja	<i>Ees- ja perekonnanimi</i>
	3.3 Ametikoht	<i>Ees- ja perekonnanimi</i>
	3.4 Ametikoht	<i>Ees- ja perekonnanimi</i>
4. Konkursi paremate tulemuste saavutamiseks teostatud tegevused (nt koostöö Töötukassaga, õppeasutustega, sihtotsing jne)		
5. Tööintervjuu	5.1 Periood	
	5.2 Asukoht(ad)	
	5.3 Kutsutute arv	
6. Täiendavad hindamismeetodid (kui kasutati)	6.1 Periood	
	6.2 Asukoht	
	6.3 Hindamismeetod	
	6.4 Osalejate arv	
	6.5 Tulemused	
	6.6 Märkused	
7. Paremusjärjestus	7.1	
	7.2	
	7.3	

KAITSEVÄGI
ASUTUSESISESEKS KASUTAMISEKS

Märke tehtud
Juurdepääsupiirang kehtib kuni vajaduse möödumiseni,
kuid mitte kauem kui
Alus: avaliku teabe seadus

8. Ametikohtale asumise ettepanek	8.1 Kandidaadi nimi(ed)	
	8.2 Ettepaneku tegemise kuupäev(ad)	
	8.3 Ametikohtale asumise ettepanekust loobuja(d) (kui tuli arvestada punktis 7 koostatud paremusjärjestust)	
	8.4 Märkused	
9. Uue teenistuja eeldatav teenistusse asumine	<i>Isik (nimi) on andnud nõusoleku teenistusse asuda</i>	
10. Tagasiside kandidaatidele	10.1 Kaitseväge personalitöötaja	<i>Kuupäev(ad), millises hindamisvoorus osalenud kandidaate teavitab</i>
	10.2 Värbamiskeskus	<i>Kuupäev(ad), millises hindamisvoorus osalenud kandidaate teavitab</i>
11. Konkursi lõppotsus ¹ (Märgi „X“ vastavalt konkursi lõpptulemusele ja märgi punktide 11.2 ja 11.3 puhul põhjendused)	11.1 Õnnestus edukalt kõigi ametikohtade osas	
	11.2 Mitme ametikoha täitmisel ühe konkursiga osaliselt õnnestumise ja luhtumise informatsioon	<i>Edukalt täidetiametikohta konkursiga täita soovitud ametikohast. Luhtus ametikoha täitmine..... (põhjus).</i>
	11.3 Luhtus kõigi ametikohtade osas	<i>Konkurss kuulutatakse luhtunuks, kuna (põhjus).</i>

Vastutav personalitöötaja:

Struktuuriüksuse ülem

/allkirjastatud digitaalselt/

/allkirjastatud digitaalselt/

Nimi

Nimi

Ametikoht

Ametikoht

¹ Konkurs loetakse luhtunuks, kui:

- 1) Sellel osalemiseks ei esitatud ühtegi taotlust.
- 2) Kui kõik paremusjärjestuses olevad kandidaadid või välja valitud kandidaadid loobuvad ametikohtale asumise ettepanekust.
- 3) Ametikohtale asumise ettepaneku tegemisest loobuti, kuna ühegi kandidaadi haridus, töökogemus, teadmised ja oskused ei vastanud teenistusülesannete täitmiseks kehtestatud nõuetele määral, mis võimaldanuks tal teenistusülesandeid täita parimal võimalikul viisil. **Antud juhul vajalik ametisse nimetamise õigust omava isiku otsus loobuda ametikohtale asumise ettepaneku tegemisest.**

KAITSEVÄGI
ASUTUSESISESEKS KASUTAMISEKS

Märke tehtud
Juurdepääsupiirang kehtib kuni vajaduse möödumiseni,
kuid mitte kauem kui
Alus: avaliku teabe seadus

Lisa 4

Kaitseväge juhataja 16.05.2018

käskkirjaga nr 100 kinnitatud

„Tegevväelaste ja ametnike värbamise
ja valiku kord“ juurde

Sisekonkursi kokkuvõte

1. Struktuuriüksus, täidetava ametikoha nimetus ja asukoht		
2. Täidetavate ametikohtade arv		
3. Konkursil kandideerimise periood		
4. Töögrupi või komisjoni liikmed	4.1 Vahetu ülem	<i>Ees- ja perekonnanimi</i>
	4.2 Personalitöötaja	<i>Ees- ja perekonnanimi</i>
	4.3 Ametikoht	<i>Ees- ja perekonnanimi</i>
	4.4 Ametikoht	<i>Ees- ja perekonnanimi</i>
5. Konkursi paremate tulemuste saavutamiseks teostatud tegevused (nt teavitus e-kirjana, kuulutus teadetetahvilil jne)		
6. Laekunud avalduste arv		
7. Tööintervjuu	7.1 Periood	
	7.2 Asukoht(ad)	
	7.3 Kutsutute arv	
8. Täiendavad hindamismeetodid (kui kasutati)	8.1 Periood	
	8.2 Asukoht	
	8.3 Hindamismeetod	
	8.4 Osalejate arv	
	8.5 Tulemused	
	8.6 Märkused	
9. Paremusjärjestus	9.1	

KAITSEVÄGI
ASUTUSESISESEKS KASUTAMISEKS

Märke tehtud
Juurdepääsupiirang kehtib kuni vajaduse möödumiseni,
kuid mitte kauem kui
Alus: avaliku teabe seadus

	9.2
	9.3

10. Ametikohale asumise ettepanek	10.1 Kandidaadi nimi(ed)	
	10.2 Ettepaneku tegemise kuupäev(ad)	
	10.3 Ametikohale asumise ettepanekust loobuja(d) (kui tuli arvestada punktis 9 koostatud paremusjärjestust)	
	10.4 Märkused	
11. Uue teenistuja eeldatav teenistusse asumine	<i>Isik (nimi) on andnud nõusoleku teenistusse asuda</i>	
12. Tagasiside kandidaatidele	12.1 Kaitseväge personalitöötaja	<i>Kuupäev(ad), millises hindamisvoorus osalenud kandidaate teavitab</i>
	12.2 Värbamiskeskus	<i>Kuupäev(ad), millises hindamisvoorus osalenud kandidaate teavitab</i>
13. Konkursi lõppotsus ² (Märgi „X“ vastavalt konkursi lõpptulemusele ja märgi punktide 11.2 ja 11.3 puhul põhjendused)	13.1 Õnnestus edukalt kõigi ametikohtade osas	
	13.2 Mitme ametikoha täitmisel ühe konkursiga osaliselt õnnestumise ja luhtumise informatsioon	<i>Edukalt täidetiametikohta konkursiga täita soovitud ametikohast. Luhtus ametikoha täitmine..... (põhjus).</i>
	13.3 Luhtus kõigi ametikohtade osas	<i>Konkurss kuulutatakse luhtunuks, kuna (põhjus).</i>

Vastutav personalitöötaja:

/allkirjastatud digitaalselt/

Nimi
Ametikoht

Struktuuriüksuse ülem

/allkirjastatud digitaalselt/

Nimi
Ametikoht

KAITSEVÄGI
ASUTUSESISESEKS KASUTAMISEKS

Märke tehtud
Juurdepääsupiirang kehtib kuni vajaduse möödumiseni,
kuid mitte kauem kui
Alus: avaliku teabe seadus

² Konkurss loetakse luhtunuks, kui:

- 4) Sellel osalemiseks ei esitatud ühtegi taotlust.
- 5) Kui kõik paremusjärjestuses olevad kandidaadid või välja valitud kandidaadid loobuvad ametikohale asumise ettepanekust.
- 6) Ametikohale asumise ettepaneku tegemisest loobuti, kuna ühegi kandidaadi haridus, töökogemus, teadmised ja oskused ei vastanud teenistusülesannete täitmiseks kehtestatud nõuetele määral, mis võimaldanuks tal teenistusülesandeid täita parimal võimalikul viisil. **Antud juhul vajalik ametisse nimetamise õigust omava isiku otsus loobuda ametikohale asumise ettepaneku tegemisest.**