



KÄSKKIRI

Tartu

09.12.2024 nr 9-2/24-13

Riigikohtu teenistujate arengu- ja hindamisvestluse pidamise korra muutmine

Avaliku teenistuse seaduse § 30 lg 4 ja Riigikohtu kodukorra p 41.3 alusel

Teen Riigikohtu direktori 27.11.2017 käskkirjaga nr 9-2/17-124 kehtestatud „Riigikohtu teenistujate arengu- ja hindamisvestluse pidamise korda“ (edaspidi *kord*) järgmised muudatused:

Punktis 1 ja ka ülejäänud korras nimetatakse arengu- ja hindamisvestlust edaspidi aastavestluseks.

Punkti 3.2 muudeti järgmiselt: „3.2. *vahetu juht* on Riigikohtu esimees kolleegiumide esimeestele, direktorile, esimehe nõunikule, kohtute kommunikatsiooni juhile ja põhiseaduslikkuse järelevalve kolleegiumi nõunikele, direktor osakonna juhatajatele, finantsjuhile ja andmekaitse spetsialistile, kolleegiumi esimees vastava kolleegiumi teenistujatele ja osakonna juhataja vastava osakonna teenistujatele.“

Lisandus punkt 3.3: „3.3 *kõrgemalseisev juht* on teenistujatele Riigikohtu esimees ja direktor tema pädevusse kuuluvates küsimustes.“

Punkti 4 muudeti järgnevalt: „4. Aastavestlus on vahetu juhi ja alluva vaheline vestlus, mille eesmärk on arutada teenistuja tööga ja töökorraldusega ning teenistuja teenistusala arengu ja koolitusvajadusega seotud küsimusi, anda vastastikust tagasisidet ning leppida kokku eesmärkides järgnevak perioodiks.“

Punkti 6 muudeti järgnevalt: „6. Aastavestlus viiakse läbi vähemalt üks kord aastas ajavahemikul detsembrist kuni jaanuarini. Seaduses ettenähtud juhtudel (ATS § 30 lg 2) ja personalispetsialistiga kooskõlastatult võib aastavestluse viia läbi muul ajal.“

Punkti 7 muudeti järgnevalt: „7. Aastavestluste tulemused vormistatakse ja säilitatakse vestluste infosüsteemis taasesitamist võimaldavas vormis (ATS § 30 lg 3). Infosüsteemi sisu käsitatakse kui juurdepääsupiiranguga asutuse siseseks kasutamiseks mõeldud teavet avaliku teabe seaduse tähenduses. Juurdepääs

vestlustele antakse vaid asjaomastele isikutele vajalikus ulatuses töö- või teenistusülesande täitmiseks.“

Punkti 8 muudeti järgnevalt: „8. Aastavestluseks valmistumisel täidab teenistuja PlanPro vestluste keskkonnas (<https://planpro.kohus.ee>) aastavestluse vormi (edaspidi vorm). Kutse vormi täitmiseks saadab personalispetsialist (kirja saatja aadressiks on PlanPro vestlused). Täidetud vormi edastab teenistuja juhile täiendamiseks.“

Punkti 9 muudeti järgmiselt: „9. Teenistujale mitmekülgse ja arengut toetava tagasiside andmiseks võib teenistuja vahetu juht koguda infot suuliselt või kirjalikult teenistujaga tihedat koostööd tegevatest kolleegidelt. Vestlust ettevalmistavate küsimustena võib kasutada ka lisas 1 toodud näidist.“

Punkti 10 muudeti järgmiselt: „10. Vestluse toimumise aja ja koha lepivad vestluse osapooled kokku omavahel.“

Punkti 11 muudeti järgmiselt: „11. Vestluse järgselt kinnitab täidetud aastavestluse vormi vahetu juht ja seejärel teenistuja.“

Punkti 12 muudeti järgmiselt: „12. Vormi osas „Enesetäiendus- ja koolitusvajadused“ märgitud kasutab personali- ja kommunikatsiooniosakond sisendina koolitus- ja arendustegevuse kavandamisel.“

Punkti 13 muudeti järgmiselt: „13. Vormi osas „Kokkuvõte“ lepivad aastavestluse osapooled kokku probleemides, küsimustes ja ettepanekutes, millele lahenduse leidmiseks või vastuse saamiseks on vajalik kolleegide kaasamine väljastpoolt struktuuriüksust. Aastavestluste perioodi lõppedes koostab personali- ja kommunikatsiooniosakonna juhataja aastavestluse selle osa kohta koondraporti ja esitab juhtkonnale vajalike edasiste tegevuste kavandamiseks.“

Punkti 14 muudeti järgmiselt: „14. Vahetul juhil ja teenistujal on õigus edastada aastavestluse elektroonilise vormi sisu kõrgemalseisvale juhile probleemidele tähelepanu juhtimiseks.“

Punkti 15 muudeti järgmiselt: „15. Vestluste ettevalmistamist ja korraldamist nõustab ning asjakohast abi annavad personalispetsialist ja personali- ja kommunikatsiooniosakonna juhataja.“

Rakendussätete sisu jäi samaks, kuid muutus numeratsioon. Rakendussätted on uues korras punktid 16 ja 17.

(allkirjastatud digitaalselt)

Üllar Kaljumäe

Riigikohtu direktor

Lisa: Riigikohtu teenistujate arengu- ja hindamisvestluse pidamise kord