



PERSONALIKÄSKKIRI

01.10.2025 nr 4-2/112

**Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi
ametnike värbamise ja valiku kord**

Avaliku teenistuse seaduse § 18 lõike 8 ja majandus- ja tööstusministri 18.09.2025. a käskkirja nr 100 „Volituste andmine kantslerile“ punkti 1.2 alusel:

1. Kehtestan Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi ametnike värbamise ja valiku korra (lisatud).
2. Tunnistan kehtetuks kantsleri 14.02.2022. a personalikäskkirja nr 1.4-15/41 „Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi teenistujate värbamise ja valiku korra kehtestamine“.

(allkirjastatud digitaalselt)

Ahti Kuningas

kantsler

Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi ametnike värbamise ja valiku kord

1. Üldsätted

- 1.1. Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi (edaspidi *ministeerium*) ametnike värbamise ja valiku kord (edaspidi *kord*) reguleerib ministeeriumi vaba ametikoha täitmist, ametnike värbamise ja valiku põhimõtteid ning konkursi korraldamist. Korras toodud põhimõtetest võib lähtuda ka avaliku teenistuse seaduse (*edaspidi ATS*) § 7 lõikes 4 nimetatud töökohtade täitmisel ja töötajate valiku korraldamisel. Kord ei laiene ministeeriumi kantsleri ja asekancleri vaba ametikoha täitmisele.
- 1.2. Ametnike värbamise ja valiku läbiviimisel lähtutakse ATSist, isikuandmete kaitse seadusest, Vabariigi Valitsuse 19.12.2012. a määrusest nr 113 „Ametnike värbamise ja valiku kord“ ja teistest värbamise ja valikuga seotud õigusaktidest ning korrast.

2. Värbamise ja valiku läbiviimise üldpõhimõtted

- 2.1. Ametnike värbamise ja valiku eesmärk on tagada vabale ametikohale parima kvalifikatsiooniga ametniku teenistusse võtmine ning selleks nõutava hariduse, töökogemuse, teadmiste ja oskustega isikute kandideerima kutsumine.
- 2.2. Ametnike värbamisel ja valikul järgitakse kandidaatide võrdse kohtlemise põhimõtteid ning avaliku teenistuse ja ministeeriumi põhiväärtusi, et tagada asjatundliku, usaldusväärse ja kõrge eetikaga ametniku leidmine.
- 2.3. Vaba ametikoha täitmise vajadust analüüsib vaba ametikoha vahetu juht (edaspidi *vahetu juht*), arvestades olemasoleva personali koormatust, töökorraldust, kvalifikatsiooni ja arengupotentsiaali, kooskõlastades selle kõrgemalseisva juhiga.
- 2.4. Vaba ametikoht täidetakse üldjuhul avaliku konkursi korras. ATSi toodud tingimustel on võimalik vaba ametikoht täita ka sisekonkursi käigus.
- 2.5. Konkursi korraldamise vaba ametikoha täitmiseks kooskõlastab vahetu juht personaliosakonna juhataja ja kantsleriga. Konkursi liik valitakse enne värbamisprotsessi algatamist vahetu juhi ja personaliosakonna töötaja koostöös.
- 2.6. Värbamisprotsessi käigus koostab vahetu juht vastavale ametikohale ametijuhendi ning tagab selle kehtestamise koos valitava ametniku ametikohale asumisega, samuti kooskõlastab personaliosakonna juhatajaga ametikohale määratud palgavahemiku.

3. Konkursi korraldamine ja valikuprotsess

- 3.1. Nii avaliku kui sisekonkursi raames täidetava ametikoha puhul koostavad vahetu juht ja personaliosakonna töötaja konkursikuulutuse. Konkurs kuulutatakse välja vastavalt ATS § 17. Värbamiskanalite valikul lähtutakse eesmärgist jõuda konkursikuulutusega sihtgrupini võimalikult tõhusalt ning kanalid (nt värbamisportaalid, listid jne) otsustatakse iga konkursi raames eraldi.
- 3.2. Konkursi viib üldjuhul läbi personaliosakonna töötaja koostöös vahetu juhiga. Vajadusel võib kaasata teisi asjassepuutuvaid ametnikke või töötajaid või moodustada valikukomisjoni.
- 3.3. Dokumendivoorus hindavad personaliosakonna töötaja ja vahetu juht laekunud konkursikuulutuses nõutud dokumentide olemasolu ja esitatud dokumentide alusel kandidaatide vastavust konkursikuulutuses kirjeldatud kvalifikatsiooni nõuetele (nt nõuded haridusele, töökogemusele, keeleoskusele jmt). Mittekvalifitseerunud kandidaatidele saadab personaliosakonna töötaja esimesel võimalusel kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis teate nende edasisest kõrvalejäämisest valikuprotsessis.
- 3.4. Personaliosakonna töötaja ja vahetu juht otsustavad pärast dokumendivooru konkursi edasise tegevusplaani – mitu hindamisvooru viiakse läbi ning missuguseid valikumeetodeid kasutatakse (nt essee kirjutamine, gruppitööd, testimine, individuaalsed kodutööd, erinevate intervjuude läbiviimine vms).
- 3.5. Konkursi käigus hindavad personaliosakonna töötaja ja vahetu juht (vajadusel teised asjassepuutuvad ametnikud ja/või töötajaid või valikukomisjon) vastavalt kokkulepitud voorudele ja valikumeetoditele kandidaatide vastavust nõuetele. Vajadusel küsib personaliosakonna töötaja taustainfot kandidaadi kohta vastavalt kehtivatele õigusaktidele.
- 3.6. Kandidaadile, kellele tehakse ametikohale asumise ettepanek teostatakse ATS § 15 kohaselt taustakontroll. Taustakontrolli viib läbi personalitöötaja.
- 3.7. Vajadusel annavad personaliosakonna töötaja ja vahetu juht kandidaatidele selgitusi ja põhjendusi värbamisel ja valikul tehtud otsuste kohta.
- 3.8. Väljakuulutatud konkursist võib loobuda või konkursi avalikustatud tingimusi muuta ainult ATS § 18 lõige 2 tingimustel ning konkursi võib jätta korraldamata vastavalt ATS § 16.
- 3.9. Konkursi luhtumine vormistatakse protokollina ministeeriumi dokumendihaldussüsteemis.
- 3.10. Värbamise ja valiku protsessi käigus kogutud kandideerimisdokumente säilitatakse värbamiskeskonnas võimalike õigusvaidluste lahendamiseks ühe aasta jooksul. Tähtaja möödumisel kandidaadi saadetud dokumendid kustutatakse.