



## KÄSKKIRI

Tallinn

08.07.2024 nr 14

### **Kaitseministeeriumi valitsemisala värbamise ja valiku kord**

Kaitseministeeriumi valitsemisala värbamise ja valiku kord kehtestatakse avaliku teenistuse seaduse § 18 lg 8 ja Vabariigi Valitsuse 19.12.2012 määruse nr 113 „Ametnike värbamise ja valiku kord“ § 4 ning kaitseministri 27.03.2013 määruse nr 25 „Kaitseressursside Ameti põhimäärus“ § 7 p 5 ja § 19 p 1 alusel:

#### **1. Üldsätted**

- 1.1. Kaitseministeeriumi valitsemisala värbamise ja valiku kord (edaspidi kord) reguleerib Kaitseväge, Kaitseministeeriumi, Kaitseressursside Ameti, Riigi Kaitseinvesteeringute Keskuse ja Eesti Sõjamuuseumi – kindral Laidoneri muuseumi (edaspidi asutused) vabade teenistuskohdade täitmist.
- 1.2. Korra eesmärk on leida eelnevalt avalikustatud tingimustel ning kandidaatide võrdsel kohtlemisel sobivaima hariduse, töökogemuse, teadmiste, oskuste ja isikuomadustega kandidaat ametikohale nimetamiseks.
- 1.3. Värbamisel peab olema tagatud värbamise ja valiku protsessi läbipaistvus ning kandidaatide võrdne kohtlemine.
- 1.4. Riigisaladusega kaitstud Kaitseväge struktuuriüksused rakendavad antud korda ulatuses, mida on võimalik teenistuse eripära arvestades kohaldada.
- 1.5. Töötajate värbamisel ja valikul rakendatakse korda niivõrd, kuivõrd see on otstarbekas ja kooskõlas tööõigusega.
- 1.6. Korda ei rakendata rotatsiooni korras täidetavatele teenistuskohdadele, Kaitseministeeriumi kantsleri ja asekancleri, asutuse peadirektori ja Kaitseväge juhataja ametikoha täitmisel.
- 1.7. Kaitseväge Akadeemia akadeemiliste töötajate värbamisel ja valikul lähtutakse Kaitseväge Akadeemia ülema 18.10.2023 käskkirjaga nr 1782 kehtestatud korraldusest „Akadeemiliste töötajate teenistuse kord Kaitseväge Akadeemias“.
- 1.8. Värbamist ja valikut puudutavates küsimustes, mida ei ole reguleeritud käesoleva korraga, lähtutakse kaitseväge teenistuse seadusest, kaitseväge korralduse seadusest, avaliku teenistuse seadusest, välis teenistuse seadusest, töölepingu seadusest, kaitseministri 22.03.2013 määrusest nr 21 „Tegevteenistusse võtmise kord“ (edaspidi tegevteenistusse võtmise kord), Vabariigi Valitsuse 19.12.2012 määrusest nr 113 „Ametnike värbamise ja valiku kord“, Vabariigi Valitsuse 19.12.2012 määrusest nr 114 „Ametnike haridusele, töökogemusele ja võõrkeelte oskusele esitatavad nõuded“, Vabariigi Valitsuse 20.06.2011 määrusest nr 84 „Ametniku, töötaja ning füüsilisest isikust ettevõtja eesti keele oskuse ja kasutamise nõuded“ ning teistest ametnike ja töötajate teenistusse võtmist reguleerivatest õigusaktidest.
- 1.9. Kaitseministeeriumi valitsemisala värbamisteenust osutab keskselt ning korra rakendamist koordineerib Kaitseressursside Amet (edaspidi amet).

## 2. Mõisted

- 2.1. Tegevteenistus – avaliku teenistuse eriliik, kus kaitseväekohustuslane töötab sõjaväelise aastmega rahuaja ametikohal;
- 2.2. tegevväelane – tegevteenistuses olev isik;
- 2.3. ametnik – asutusega avalik-õiguslikus teenistussuhtes olev ametikohale nimetatud isik;
- 2.4. töötaja – asutusega eraõiguslikus töösuhtes olev töölepingu alusel töötav isik;
- 2.5. teenistuja – Kaitseministeeriumi valitsemisala asutuses teenistuses olev tegevväelane, ametnik või töötaja;
- 2.6. teenistuskohat – asutuse koosseisus ettenähtud ameti- või töökoht;
- 2.7. vahetu juht/ülem – isik, kellele täidetav teenistuskohat vahetult allub või tema poolt määratud isik;
- 2.8. personali värbamine – protsess, mille käigus avaldatakse informatsioon vabast teenistuskohast erinevates värbamiskanalites ning kutsutakse nõutava kvalifikatsiooni ja omadustega isikuid vabale teenistuskohale kandideerima;
- 2.9. värbamistellimus – asutuse personalijuhi või tema poolt määratud isiku poolt esitatud tellimus vaba teenistuskoha täitmiseks läbi ameti värbamistellimuste esitamiseks mõeldud keskkonna;
- 2.10. värbamisstrateegia – värbamispartneri ja vahetu juhi/ülema värbamistegevuse plaan vaba teenistuskoha täitmiseks;
- 2.11. personali valik – protsess, mille käigus selgitatakse kandidaatide hulgast välja teenistusülesannete täitmiseks sobivaima hariduse, töökogemuse, teadmiste, oskuste ja isikuomadustega isik;
- 2.12. avalik konkurss – konkurss vabale või vabanevale teenistuskohale kuulutatakse välja avalikes infokanalites;
- 2.13. sisekonkurss – konkurss vabale või vabanevale teenistuskohale kuulutatakse välja ühe või mitme asutuse sees;
- 2.14. otsepakkumine – suunatud pakkumise tegemine teenistusülesannete täitmiseks sobivaima hariduse, töökogemuse, teadmiste, oskuste ja isikuomadustega isikule;
- 2.15. sihtotsing – protsess, mis koosneb otsinguprofiili määratlemisest, turu kaardistamisest, kontaktide määratlemisest, andmebaaside päringutest, nimekirja koostamisest ja potentsiaalsete sobivate kandidaatidega kontakteerumisest;
- 2.16. ametisse asumise ettepanek – välja valitud kandidaadile ametikohale asumise pakkumise tegemine ameti värbamispartneri poolt. Pakkumine sisaldab ametikoha nimetust, töökohta, tööaega, töötasu, ametikohale asumise aega ja hüvesid;
- 2.17. ametisse nimetamise õigust omav isik – ametiasutuse juht või tema volitatud isik;
- 2.18. valikumeeskond – vabale teenistuskohale kandidaatide sobivuse hindamiseks kaasatud spetsialistid;
- 2.19. värbamispartner – ameti töötaja, kes on asutuse konkursi korraldamise eest vastutav isik ning konkursi kontaktisik;
- 2.20. taustakontroll – kaitseväge korralduse seaduse alusel Kaitseväge tööle või teenistusse või Kaitseliitu tegevteenistusse kandideeriva isiku osas tehtav kontroll, mis on üheks hindamise meetodiks personali valiku protsessis;
- 2.21. julgeolekukontroll – isikuandmete töötlemise protsess, mille käigus hinnatakse isiku võimalikke julgeolekuriske, lojaalsust, ausust ja usaldusväärsust. Julgeolekukontrolli eesmärk on tuvastada, kas isikule on võimalik anda juurdepääsuõigus ehk võimaldada isiku ligipääs riigisaladusele.

## 3. Värbamise protsess ja üldpõhimõtted

- 3.1. Vaba ametikoht täidetakse:
  - 3.1.1. avaliku konkursi korras;
  - 3.1.2. sisekonkursi teel;
  - 3.1.3. otsepakkumise kaudu.
- 3.2. Üldjuhul täidetakse vaba ametikoht avaliku konkursi korras. Konkurss käivitatakse mitte hiljem kui ühe tööpäeva jooksul alates värbamisstrateegia kokku leppimisest, kui vahetu juhiga/ülemaga ei ole kokku lepitud teisiti. Avalikku konkursi ei korraldata avaliku teenistuse seaduses sätestatud juhtudel. Põhjendatud juhtudel korraldatakse sisekonkurss ühe või mitme ametiasutuse sees.

- 3.3. Sisekonkurss korraldatakse ühe või mitme asutuse vahel juhul, kui hõlmatud asutuse teenistuses olevate teenistujate haridus, töökogemus, teadmised, oskused ja isikuomadused vastavad teenistusülesannete täitmiseks kehtestatud nõuetele määral, mis võimaldab neil vabal teenistuskohal täita teenistusülesandeid paremini kui avalikult väljakuulutatud konkursil osalevatel isikutel.
- 3.4. Otsepakkumist võib kasutada:
  - 3.4.1. töötajate värbamisel;
  - 3.4.2. ametnike ja tegevväelaste värbamisel avaliku konkursi luhtumisel 120 kalendripäeva jooksul ning ametikoha täitmisel, millele oluliselt sarnasele ametikohale on konkurss alles toimunud ning millel osalenud isikutest on koostatud paremusjärjestus ning mille toimumisest ei ole möödunud üle 150 kalendripäeva. Otsepakkumise võib teha paremusjärjestuses olevatele isikutele, kes on andnud selleks p-s 5.2.3 nimetatud nõusoleku.
- 3.5. Põhjendatud ettepaneku konkursi väljakuulutamiseks teeb asutuse personalijuhile vaba teenistuskoha vahetu juht/ülem kirjalikus vormis. Enne vabale või vabanevale teenistuskohale värbamise ja valiku protsessi algatamist täpsustab vahetu juht/ülem personalijuhiga üle teenistusülesannete sisu ning teenistuskohale esitatavad nõuded.
- 3.6. Personalijuht või tema poolt määratud isik veendub, et enne värbamistellimuse esitamist on värvatavale teenistuskohale koostatud ajakohane ametijuhend, mis lisatakse võimalusel värbamistellimuse juurde.
- 3.7. Personalijuht või tema poolt määratud isik esitab ametile konkursi väljakuulutamiseks värbamistellimuse läbi värbamistellimuste keskkonna.
- 3.8. Värbamispartner ja vahetu juht/ülem lepivad mitte hiljem kui viie tööpäeva jooksul alates värbamistellimuse esitamisest kokku värbamisstrateegia. Koostöös värbamispartneriga koostatakse konkursikuulutus, mis sisaldab täpset informatsiooni vaba teenistuskoha kohta ning vastavust asutuse väärtustele ja nõuetele.
- 3.9. Värbamispartner lepib värbava juhi/ülemaga kokku, millist pildi- ja/või videomaterjali värbamise ja valiku protsessis kasutada. Esmajoones kasutatakse asutuse enda fotopangas olevat pildi- ja/või videomaterjali. Sobiva pildi- ja/või videomaterjali puudumisel leitakse koostöös asutusega parim viis vajaliku materjali loomiseks kuulutusele.
- 3.10. Ameti värbamispartner suhtleb vaba teenistuskoha vahetu/juhi ülemaga regulaarselt, et hinnata konkursikuulutuse efektiivsust. Ebapiisavate tulemuste ilmnemisel teeb ameti värbamispartner ettepanekuid muudatuste tegemiseks, tagamaks parimate tulemuste saavutamise värbamise ja valiku protsessis.
- 3.11. Kui värvatava teenistuskoha vahetuks juhiks/ülemaks olev isik viibib puhkusel või on muudel põhjustel töölt eemal, peab ta määrama enda ülesannete täitmiseks asendaja või ajastatakse värbamistellimuse esitamine perioodi, mil tal on võimalus värbamise ja valiku protsessis osaleda.
- 3.12. Kui asutuse värbamispartner viibib puhkusel või on muudel põhjustel töölt eemal, peab ta määrama enda ülesannete täitmiseks asendaja. Asendaja ülesandeks on tagada, et kõik värbamise ja valiku protsessid, sh asendamise perioodil esitatud värbamistellimused, saavad alustatud ning pooleliolevad konkursid toimivad sujuvalt.
- 3.13. Avaliku konkursi ja sisekonkursi välja kuulutamine
  - 3.13.1. Avalik konkurss kuulutatakse välja asutuse veebilehel, avaliku teenistuse kesksel veebilehel, tööotsinguportaali(de)s ja muudes asjakohastes kanalites. Sisekonkurss kuulutatakse välja siseveebis ning vajadusel e-kirja teel konkursiga hõlmatud asutuste sees.
  - 3.13.2. Mitme olulises osas ühesuguste teenistusülesannetega ametikoha täitmiseks võib kuulutada välja ühe konkursi, lisades konkursikuulutusse sellekohase teabe.
  - 3.13.3. Avaliku- või sisekonkursi korral koostab konkursikuulutuse ameti värbamispartner koostöös vahetu juhiga/ülemaga ning konkursikuulutuses kirjeldatakse vähemalt järgmised andmed:
    - asutus ja teenistuskoha nimetus;
    - teenistusülesannete lühikirjeldus;
    - kandidaadile esitatavad nõuded, mh taustakontrolliks ja/või julgeolekukontrolliks valmisoleku nõue;
    - konkursil osalemiseks esitatavad dokumendid ja nende esitamise tähtaeg;

- teenistuskohaga seotud oluline informatsioon (nt osalise koormusega töötamise korral koormuse suurus, määratud ajaks teenistuskohale nimetamise korral teenistustähtaeg, teenistuskoha asukoht);
  - kontaktisiku nimi ning kontaktandmed, kelleks on üldjuhul ameti värbamispartner.
- 3.14. Kõigi punktis 3.1 toodud konkursi liikide puhul on lubatud kutsuda potentsiaalselt tugevaid kandidaate kandideerima eeldusel, et edasise valiku protsessis on tagatud kandidaatide võrdne kohtlemine ja protsessi läbipaistvus.

#### 4. Konkursi etapid ja valikumeetodid

- 4.1. Teenistuskohale kandideerimiseks vajalikke dokumente saab esitada konkursikuulutuses nimetatud tähtajani ehk kandideerimisperioodi lõpuni. Kandideerimisdokumendid loetakse õigeaegselt esitatuks, kui need on ametile edastatud konkursikuulutuses märgitud tähtajaks.
- 4.2. Kandidaatide vastavust konkursikuulutuses esitatud teenistuskoha nõuetele kontrollib ameti värbamispartner.
- 4.3. Konkursil osalenud kandidaatide hindamise meetodid, hindamise läbiviijad ning hindamistoimingute järjekorra lepivad kokku vahetu juht/ülem ning ameti värbamispartner. Vajadusel kaasatakse valikuprotsessi valikumeeskond.
- 4.4. Kandidaatide hindamiseks sobilike meetodite määramisel võetakse aluseks teenistusülesannete sisu, teenistuskohale esitatavad nõuded ning kandidaatide arv.
- 4.5. Kandidaatide hindamiseks kasutatakse üldjuhul järgmisi meetodeid:
- 4.5.1. dokumentide analüüs – esitatud kandideerimisdokumentide analüüsimine lähtuvalt kandidaadi eelnevast haridusest, töökogemusest jt konkursikuulutuses esitatud nõuetest;
- 4.5.2. töövestlus – koostöövestlus, mille eesmärk on hinnata kandidaadi teadmiste, oskuste ja isikuomaduste sobivust teenistuskohale ning anda kandidaadile ülevaade teenistuskoha ülesannetest, töökorraldusest ja töötingimustest. Suurema hulga kandidaatide puhul võib kasutada grupivestluse formaati, kus osaleb mitu kandidaati korraga ning mis võimaldab hinnata juhtimise, esitlemise ja koostööoskuseid või seda, kuidas kandidaat teiste hulgast välja paistab jmt;
- 4.5.3. testimine – kandidaadi isikuomaduste või vaimse võimekuse hindamine lähtuvalt teenistuskoha nõuetest;
- 4.5.4. praktiline töö – proovitöö, mis annab ülevaate kandidaadi konkreetsetest oskustest;
- 4.5.5. taustauuring – kontakteerumine kandideerimisdokumentides esitatud soovitajate või täiendavalt küsitud soovitajatega kandidaadi sobivuse hindamiseks;
- 4.5.6. taustakontroll – Kaitseväkke teenistusse või tööle kandideeriva isiku ning tegevvälase, ametniku või töötaja Kaitseväkke sobivuse hindamine kaitseväge korralduse seaduse §-des 41<sup>3</sup>–41<sup>10</sup> sätestatud alusel ja korras.
- 4.6. Kandidaadi puhul, kes kandideerib Kaitseväkke tegevteenistusse, hinnatakse tema sobivust vabale ametikohale tegevteenistusse võtmise korra §-des 5 ja 6 välja toodud meetoditel.
- 4.7. Kandidaadil, kes on välja valitud ning kelle teenistuskohal töötamise või teenimise eeltingimuseks on salastatud teabe juurdepääsu õiguse omamine, tuleb läbida julgeolekukontroll, mida teostatakse riigisaladuse ja salastatud välisteabe seaduse ning selle alusel välja antud õigusaktides sätestatud alustel ja korras.
- 4.8. Otsuse fikseerimine
- 4.8.1. Ameti värbamispartner koostab viimase hindamisvooru tulemusena ja vahetu juhi/ülema ning valikumeeskonna ettepanekut arvestades kirjaliku paremusjärjestuse nõuetele vastavatest kandidaatidest ning esitab parima kandidaadi ametisse nimetamise õigust omavale isikule ametisse nimetamiseks.
- 4.8.2. Parimale kandidaadile teeb ametisse asumise ettepaneku ameti värbamispartner.
- 4.8.3. Valikuprotsess lõpeb konkursi kokkuvõtte vormistamisega, mis sisaldab valikumeeskonna liikmete nimesid, valikuetappide kirjeldust, paremusjärjestust ning lõppotsust. Konkursi kokkuvõtte vormistab ameti värbamispartner ja see säilitatakse asutuse dokumendihaldussüsteemis.
- 4.8.4. Valituks mitteosutunud kandidaate teavitab ameti värbamispartner kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis esimesel võimalusel, kuid mitte hiljem kui otsuse tegemise päevale järgneva 14 kalendripäeva jooksul.
- 4.9. Konkurss kuulutatakse luhtunuks, kui:

- 4.9.1. konkursil osalemiseks ei esitatud ühtegi taotlust;
- 4.9.2. ametisse nimetamise õigust omav isik loobus ametikohale asumise ettepaneku tegemisest põhjusel, et ühegi konkursil osalenud kandidaadi haridus, töökogemus, teadmised, oskused ja isikuomadused ei vastanud teenistusülesannete täitmiseks kehtestatud nõuetele määral, mis võimaldanuks tal teenistusülesandeid täita parimal võimalikul viisil.
- 4.10. Konkursi luhtunuks kuulutamise otsustab ametisse nimetamise õigust omav isik kirjalikult 120 päeva jooksul pärast konkursil osalemiseks määratud tähtaja möödumist. Juhul, kui otsust luhtumise kohta ei ole tehtud ning kui selle aja jooksul ei ole konkursi alusel ühtegi isikut ametikohale nimetatud, loetakse konkurss automaatselt luhtunuks.

## 5. Isikuandmete töötlemine

- 5.1. Isikuandmete töötlemise eesmärk teenistujate värbamise ja valiku protsessis on parima kandidaadi leidmine, kelle haridus, töökogemus, teadmised, oskused ja isikuomadused vastavad enim teenistusülesannete täitmiseks kehtestatud nõuetele.
- 5.2. Kandidaatide isikuandmeid säilitatakse turvaliselt kolmandatele isikutele kättesaamatus keskkonnas järgmistel eesmärkidel:
  - 5.2.1. värbamise ja valiku protsessis tekkivate võimalike õigusvaidluste lahendamiseks kuni nõude aegumiseni (1 aasta arvates päevast, mil kannatanud isik sai kahju tekkimisest teada või pidi teada saama);
  - 5.2.2. paremusjärjestuses järgmisele kandidaadile ametikohale asumise ettepaneku tegemiseks (150 päeva arvates konkursi väljakuulutamises ametikohale);
  - 5.2.3. kandidaadi kirjalikul nõusolekul tulevikus korraldataval konkursil osalemise ettepaneku tegemiseks (1 aasta arvates nõusoleku andmisest).
- 5.3. Lisaks käesolevale korrale tuleb lähtuda isikuandmete kaitse õigusaktides ning Kaitseressursside Ameti isikuandmete töötlemise juhises toodud nõuetest.

## 6. Lõppsätted

- 6.1. Kord teha teatavaks Kaitseministeeriumi valitsemisala asutustele.
- 6.2. Kaitseressursside Ameti värbamisosakonnal korraldada Kaitseministeeriumi valitsemisala asutuste värbamise ja valiku kordade kehtetuks tunnistamine.

/allkirjastatud digitaalselt/

Anu Rannaveski  
peadirektor

Vaidika Viljat  
büroo juhataja