

## **KOHTUJURISTI KONKURSI KORRALDAMISE KORD**

### **I KONKURSI VÄLJAKUULUTAMINE**

1. Konkursi kuulutab välja kohtu esimees.
2. Kohtute seaduse §-s 125<sup>1</sup> sätestatud arvestades võib konkursi välja kuulutada:
  - 1) avaliku konkursina;
  - 2) sisekonkursina (suunatud ühe või mitme kohtuasutuse kohtujuristidele).
3. Avaliku konkursi kuulutus avaldatakse kohtute välis- ja siseveebis ning Eesti Töötukassa veebilehel. Lisaks võib kuulutuse avaldada teistes ajakirjandusväljaannetes ja veebipõhistes otsingukanalites.
4. Sisekonkursi kuulutus avaldatakse kohtu infovahetuskanali kaudu (nt siseveebis).

### **II KONKURSIL OSALEMINE**

5. Avalikul konkursil osalemiseks esitatakse kohtu esimehele:
  - 1) avaldus koos kinnitusega, et kandidaat vastab teenistusse astumiseks avaliku teenistuse seaduses ja kohtute seaduses sätestatud nõuetele;
  - 2) isikut ja kodakondsust tõendava dokumendi koopia;
  - 3) haridust tõendava dokumendi ja akadeemilise õiendi või hinnetelehe koopia;
  - 4) kohtujuristik kandidaatori ankeet;
  - 5) motivatsioonikiri (pikkusega kuni üks A4 lehekülg).
6. Sisekonkursil osalemiseks esitatakse kohtu esimehele avaldus.
7. Avalduse esitamise tähtaeg määratakse kindlaks konkursikuulutuses.

### **III KONKURSI LÄBIVIIMINE**

8. Kohtu esimees moodustab oma käskkirjaga konkursikomisjoni.
9. Asjaajamist korraldab personaliosakond.
10. Avalik konkurss koosneb dokumendivoorust, kirjalikust voorust ja vestlusvoorust.
11. Konkursikomisjonil on õigus dokumentide mittevastavusel kandidaati kirjalikku vooru mitte lubada.
12. Kandidaadile teatatakse kirjalikku vooru lubamisest või mittelubamisest viie tööpäeva jooksul alates avalduste esitamise lõpptähtajast.
13. Kandidaadi kirjalikku vooru kutsumisest võib loobuda, kui kandidaat on kirjaliku vooru edukalt läbinud käimasoleva konkursi väljakuulutamisele eelneva kahe aasta jooksul.

14. Konkursil osaleja kirjutab kirjalikus voorus kohtulahendi projekti etteantud kaasuse alusel.
15. Kirjalikule tööle märgitakse kandidaadi poolt valitud märgusõna ning konkursikomisjonile esitatakse kinnises ümbrikus märgusõna koos kandidaadi nimega.
16. Kohtulahendi projekti koostamisel on õigus kasutada Riigi Teatajat ja Riigikohtu lahendeid ja/või komisjoni poolt antud õigusakte.
17. Kirjalikus voorus muude abimaterjalide kasutaja kõrvaldatakse konkursilt.
18. Kohtulahendi projekti koostamiseks on aega komisjoni poolt määratud ulatuses.
19. Kirjalikku tööd hinnatakse punktidega ühest kümneni.
20. Vestlusvooru lubatakse üksnes need kandidaadid, kelle kirjaliku vooru tulemus on vähemalt 6 punkti. Hinne moodustub komisjoni liikmete hinnete keskmise tulemusena.
21. Kandidaadile teatatakse vestlusvooru lubamisest või mittelubamisest kümne tööpäeva jooksul, arvestades kirjaliku töö esitamise lõpptähtajast.
22. Vestlusel hinnatakse konkursil osaleja sobivust kohtujuristi ametikohale. Hindamisel võetakse arvesse kandidaadi üldist silmaringi, tema kõlbelisi omadusi, argumenteerimis- ja suhtlemisoskust, riigikeele oskust, senist haridusteed ja töökogemust. Vestlusel võidakse arutada ka osaleja kirjaliku vooru tulemusi ja esitada muid küsimusi.
23. Vestlusvoorus hinnatakse kandidaati punktidega ühest kümneni. Vestlusvoor loetakse läbituks, kui vestlusvooru tulemus on vähemalt 5 punkti. Hinne moodustub komisjoni liikmete hinnete keskmise tulemusena.
24. Sisekonkursi läbiviimisel kirjalikku vooru ei korraldata, v.a kui konkursikomisjon peab seda vajalikuks. Vestlusvoor toimub komisjoni otsusel.

#### IV KONKURSI TULEMUS

25. Avaliku konkursi lõplik tulemus selgitatakse kirjaliku vooru ja vestlusvooru tulemuste põhjal moodustatud konkursi läbinute pingerea alusel.
26. Sisekonkursi lõplik tulemus selgitatakse komisjoni otsusega hääletamise teel.
27. Konkursil osalenutele tehakse tulemused teatavaks elektrooniliselt nende poolt kandideerimisel avaldatud elektronposti aadressi kaudu hiljemalt 14 kalendripäeva jooksul pärast vestlusvooru.