

# EUROOPA PARLAMENT

## **Juhend Euroopa Parlamendi korraldatavates valikumenetlustes osalevatele kandidaatidele**

### **1. SISSEJUHATUS**

#### *Kuidas toimub valikumenetlus?*

Valikumenetlus koosneb eri etappidest, mille käigus kandidaate omavahel võrreldakse. Valikumenetluses võivad osaleda kõik Euroopa Liidu kodanikud, kes vastavad kandideerimisavalduse esitamise kuupäevaks nõutud kriteeriumidele. Kasutatav menetlus annab kõikidele kandidaatidele võrdse võimaluse näidata oma pädevust ja tagab oskustepõhise valiku vastavalt võrdse kohtlemise põhimõttele.

Valikumenetluse edukalt läbinud kandidaadid kantakse sobivate kandidaatide nimekirja, mida Euroopa Parlament kasutab töölevõtmise teadaandes osutatud ametikoha täitmiseks.

Iga valikumenetluse jaoks moodustatakse administratsiooni ja personalikomitee nimetatud liikmetest koosnev valikukomisjon. Valikukomisjoni töö on salajane ja toimub kooskõlas Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade <sup>(1)</sup> III lisaga.

Valikukomisjon jälgib valikumenetlusest osavõtmist lubava otsuse tegemisel rangelt töölevõtmise teadaandes sätestatud tingimuste täitmist. Varasemale konkursile või valikumenetlusele lubamine ei tähenda, et kandidaadile antakse automaatselt luba osaleda uues valikumenetluses.

Parimate kandidaatide väljavalimiseks võrdleb valikukomisjon kandidaatide tulemusi, et hinnata nende sobivust töölevõtmise teadaandes osutatud tööülesannete täitmiseks. Valikukomisjon peab seega hindama nii teadmiste taset kui ka tegema kindlaks oskuste poolest kõige paremini sobivad isikud.

Valikumenetlus võib olenevalt kandidaatide arvust kesta kuus kuni üheksa kuud.

---

<sup>(1)</sup> Vt nõukogu määrust (EMÜ, Euratom, ESTÜ) nr 259/68 (EÜT L 56, 4.3.1968, lk 1), mida on muudetud määrusega (EÜ, Euratom) nr 723/2004 (ELT L 124, 27.4.2004, lk 1) ning viimati Euroopa Parlamendi ja nõukogu 22. oktoobri 2013. aasta määrusega (EL, Euratom) nr 1023/2013, millega muudetakse Euroopa Liidu ametnike personalieeskirju ja Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimusi (ELT L 287, 29.10.2013, lk 15).

## 2. VALIKUMENETLUSE ETAPID

Valikumenetlus koosneb järgmistest etappidest:

- kandideerimisavalduste vastuvõtmine
- üldtingimustele vastavuse kontroll,
- eritingimustele vastavuse kontroll,
- kvalifikatsiooni hindamine,
- katsed,
- sobivate kandidaatide nimekirja koostamine.

### 2.1 *Kandideerimisavalduste vastuvõtmine*

Kui otsustate kandideerida, tuleb teil registreeruda veebis, järgides rangelt kõiki etappe kuni taotluse lõpliku elektroonilise kinnitamiseni. Selleks et valikukomisjon saaks kontrollida andmete õigsust, tuleb kandideerimisavaldusele lisada eelistatavalt PDF-vormingus kõik asjakohased nõutavad tõendavad dokumendid, millest nähtub, et vastate töölevõtmise teadaandes esitatud nõuetele.

Kandideerida on võimalik üksnes veebirakenduse Apply4EP kaudu registreerudes.

NB! Rakenduse Apply4EP kaudu saab kandideerimisavalduses märgitud töökogemuse, diplomi(te) ja keeleoskuse tõendamiseks üles laadida kuni 3MB suuruseid dokumente DOC-, DOCX-, GIF-, JPG-, TXT-, PDF-, PNG- ja RTF-vormingus.

### 2.2 *Kandideerimise üld- ja eritingimustele vastavuse kontroll*

Ametisse nimetav asutus või ametiisik koostab nimekirja kandidaatidest, kes on esitanud avalduse ettenähtud viisil ja tähtjaks, ning edastab selle koos kandidaatide dokumentidega valikukomisjonile.

Valikukomisjon vaatab kandideerimisdokumendid läbi ja koostab töölevõtmise teadaande A osa punktis 3 täpsustatud eritingimustele vastavate kandidaatide nimekirja. Valikukomisjon toetub seejuures **üksnes** kandideerimisavalduses esitatud andmetele, **mille kohta on esitatud tõendavad dokumendid**.

Õpinguid, väljaõpet, keelteoskust ja erialast töökogemust (selle olemasolu korral) tuleb kandideerimisavalduses üksikasjalikult kirjeldada, märkides ära:

- õpingute puhul õpingute alguse ja lõpu kuupäeva ning diplomi(te) liigi ja omandatud õppeained;
- võimaliku erialase töökogemuse puhul ülesannete täitmise alguse ja lõpu ning ülesannete konkreetse olemuse.

Kui olete avaldanud töölevõtmise teadaandes kirjeldatud tööülesannetega seotud uurimusi, artikleid või muid tekste, tuleb see kandideerimisavalduses ära märkida.

Selles etapis jäetakse kõrvale kandidaadid, kes ei vasta töölevõtmise teadaandes ette nähtud eritingimustele.

Iga kandidaati teavitatakse e-posti teel valikukomisjoni otsusest valikumenetluses osalemise lubamise või mittelubamise kohta.

### 2.3 Kvalifikatsiooni hindamine

Katsetele kutsutavate kandidaatide väljaajamiseks hindab valikukomisjon vastuvõetavate kandidaatide kvalifikatsiooni. Valikukomisjon toetub seejuures **üksnes** kandideerimisavalduses esitatud andmetele, **mille kohta on esitatud asjakohased tõendavad dokumendid** (eelistatavalt PDF-vormingus). Valikukomisjon toetub eelnevalt kehtestatud kriteeriumidele, võttes arvesse töölevõtmise teadaandes täpsustatud aspekte.

Iga kandidaati teavitatakse e-posti teel valikukomisjoni otsusest katsetele lubamise või mittelubamise kohta.

### 2.4 Katsed

Kõik katsed on kohustuslikud ja nende läbimiseks tuleb koguda vähemalt minimaalne arv punkte. Maksimaalne katsetele lubatud kandidaatide arv on sätestatud töölevõtmise teadaandes.

Katseid ja hindamist on täpsemalt kirjeldatud töölevõtmise teadaande B osa punktis 3.

#### **Tehnilised erinõuded e-testidel osalemiseks**

Euroopa Parlament kasutab e-testide korraldamisel teenusepakkuja abi.

Testide sooritamiseks läheb vaja arvutit (laua- või sülearvutit) või seadet Microsoft Surface, millel on

- ✓ Microsoft Windows 7 või hilisem operatsioonisüsteem või Mac-arvuti puhul Apple OS X 10.11 „Yosemite“ või hilisem operatsioonisüsteem
- ✓ kõvakettal 1 GB vaba ruumi
- ✓ ühendatud või sisseehitatud kaamera
- ✓ internetiühendus
- ✓ 4 GB mahuga RAM

Operatsioonisüsteemid XP, Vista ja vanemad, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOS, mis on vanem kui 10.10, IOS (iPad, iPhone), Android, Chromebook, virtuaalmasin, Linux (Debian, Ubuntu, ...) ei ole sobilikud.

Teil peavad olema ka arvuti või seadme Microsoft Surface administraatori õigused, mis võimaldavad testi ajal tõkestada juurdepääsu muudele rakendustele (dokumendid, teised programmid, veebilehed jne) peale teenusepakkuja rakenduse.

Veenduge, et arvutis on seadistatud õige kuupäev ja kellaaeg ning ekraan on õige resolutsiooniga.

**Rakendus tuleb alla laadida, paigaldada ning seda kontrollida ja kasutada proovida vähemalt nädal enne testi.** Selleks et saaksite paigaldatud rakenduse kasutamist proovida, pakub rakendus sisenemisel tehnilistele nõuetele vastavuse testi. **Testi tegemine on kohustuslik tehniline eeltingimus**, kuid saadud tulemust ei võeta hindamisel arvesse.

Testi ajaks tuleb kõik arvutis olevad viirusetõrjetarkvarad välja lülitada.

Kui teil tekib mõnes valikumenetluse etapis tehnilisi probleeme, teavitage palun sellest personalivaliku üksust e-posti teel aadressil [PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu](mailto:PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu) või oma Apply4EP konto kaudu, märkides selgelt ära menetluse numbrit ja nimetuse ning tekkinud probleemi, et saaksime asja uurida ja võtta vajaduse korral meetmeid.

**Testi toimumise päeval** tehke kõik vajalik selleks, et testi sooritamise ajal mitte arvuti eest lahkuda. Täpsem teave testi sooritamise ning testi ajal lubatud ja keelatud tegevuse kohta on esitatud teabes, mis saadetakse teile koos testi kutsega.

**Kui teil tekib probleem testi sooritamise ajal, võtke teenusepakkujaga viivitamata ühendust telefoni teel numbril +33 1 83 62 09 28**, et leida probleemile lahendus, mis võimaldab pooleli jäänud testi jätkata.

Kui kandidaat loobub valikumenetluses osalemast, siis tema teste ei hinnata.

Korralduslikel põhjustel võib katseid korraldada samal päeval, kuid neid hinnatakse konkursiteates esitatud järjekorras. Kui kandidaat ei saavuta ühel katsel minimaalset nõutavat punktisummat, siis valikukomisjon järgmist katset ei hinda.

## 2.5 Sobivate kandidaatide nimekiri

Sobivate kandidaatide nimekirja kantakse vaid nii palju kandidaate, kui on kindlaks määratud töölevõtmise teadaandes. Nimekiri edukate kandidaatide nimedega avalikustatakse.

Kandidaadi kandmine sobivate kandidaatide nimekirja tähendab, et mõni parlamendi teenistus võib teda vestlusele kutsuda, kuid see ei anna mingeid õigusi ega tagatise parlamendis töökoha saamiseks.

## 3. KUIDAS KANDIDEERIDA?

### 3.1 Üldine teave

Enne taotluse saatmist lugege hoolikalt läbi töölevõtmise teadaandes esitatud tingimused töökogemuse, hariduse ja keeleoskuse kohta. Teil tuleb tutvuda töölevõtmise teadaande ja käesoleva juhise ning nõustuda nendes esitatud tingimustega. Palume teil kandideerida ametikohtadele, mille puhul te vastate vähemalt nõutavatele kriteeriumidele ja saate tõendada vajaminevate oskuste olemasolu.

Euroopa Parlamendi valikumenetlustes osalemiseks kasutatakse veebiplatvormi Apply4EP. Selle leiute järgmise lingi kaudu: <https://apply4ep.gestmax.eu>. Selleks et luua rakenduses

Apply4EP konto, klõpsake lingil „Kandideeri veebis“, mille leiute vastava töölevõtmise teadaande lõpus, ning järgige juhiseid.

Võite luua ainult ühe konto. Registreeritud andmeid on aga võimalik teid puudutava teabe ajakohastamiseks muuta.

Valmistage eelnevalt ette kõik lisatavad tõendavad dokumendid, kuna kandideerimisavalduse saab esitada ainult ühes etapis. **NB!** Apply4EP ei võimalda praegu veel andmeid salvestada. Kui lahkute lehelt ilma kandideerimisavaldust lõplikult esitamata, kaotate kogu üles laaditud teabe ja peate kõike uuesti alustama.

Kandideerimisavaldus **tuleb täita elektrooniliselt** ja sellele tuleb lisada kõik nõutavad tõendavad dokumendid, eelistatavalt PDF-vormingus. Pärast töölevõtmise teadaandes kehtestatud tähtpäeva ei ole registreerumine enam võimalik. Soovitame tungivalt mitte oodata kandideerimistaotluse esitamisega viimase päevani. Euroopa Parlament ei vastuta näiteks süsteemi ülekoormuse tõttu viimasel hetkel tekkida võivate tõrgete eest.

Dokumente, mis on saadetud muul viisil kui veebis esitatud kandideerimisavalduse lisadena, arvesse ei võeta.

Personalivaliku üksus ei võta vastu ka isiklikult kohaletoimetatavaid kandideerimisavaldusi.

Kui olete puudega või erilises olukorras (nt rasedus ja imetamine, tervislik seisund, järgitav ravikuur jne), mille tõttu võib katsete sooritamine olla raskendatud, peate seda kandideerimisavalduses märkima ja esitama kogu vajaliku teabe, et administratsioon saaks võimaluse korral võtta mõistlikult vajalikke meetmeid. Vajaduse korral tuleb lisada kandideerimisavaldusele täpsustused erimeetmete kohta, mida peate katsetel osalemise hõlbustamiseks vajalikuks. Juhime tähelepanu sellele, et niisuguse taotluse arvesse võtmiseks peate saatma ka oma riigi ametiasutuse tõendi või arstitõendi. Saadetud tõendavate dokumentide põhjal nähakse vajaduse korral ette mõistlikke abinõusid.

### 3.2 Täielike dokumentide esitamine

1. Kandideerige veebis, klõpsates töölevõtmise teadaandes esitatud lingil, ja täitke hoolikalt kõik etappide kaupa kuvatavad väljad. Selleks peab teil olema platvormil Apply4EP ÜKSAINUS konto, mille saab luua, klõpsates lingil „Kandideeri veebis“.
2. Lisage kõik nõutavad tõendavad dokumendid, mis on eelnevalt nummerdatud ja eelistatavalt teisendatud PDF-vormingusse. Platvormi Apply4EP kaudu on võimalik **iga töökogemuse, diplomi ja keeleoskuse tõestamiseks üles laadida kuni 3 MB suuruseid dokumente**.
3. Kinnitage oma kandideerimisavaldus, järgides selles esitatud juhiseid, töölevõtmise teadaandes ettenähtud tähtajaks. Kui kandideerimisavaldus on kinnitatud, ei saa enam seda muuta ega dokumente lisada.

### 3.3 Millised tõendavad dokumendid tuleb avaldusele lisada?

#### 3.3.1 Üldine teave

Veebis kandideerides üles laetavatel dokumentidel, mis on eelistatavalt PDF-vormingus, ei tohi olla tõestatud koopiale viitavat märget.

Dokumentideks ei loeta viiteid veebisaitidele.

Väljaprintitud veebilehekülgi ei peeta tõenditeks, neid võib tõenditele lisada üksnes täiendava teabe andmiseks.

**Elulookirjeldust ei loeta töökogemust, diplomit või diplomeid ega keeleoskust tõendavaks dokumendiks.**

Viiteid mõnele varasemale avaldusele või muudele varasema kandideerimise käigus saadetud dokumentidele arvesse ei võeta.

**Kui mõnes menetluse etapis leitakse, et kandideerimisavalduses esitatud andmed on ebaõiged, neid ei kinnita kandideerimisavalduse tõendamiseks nõutavad dokumendid, need ei vasta kõigile käesolevas töölevõtmise teadaandes sätestatud tingimustele või olete loonud rohkem kui ühe konto, tunnistatakse kandideerimisavaldus kehtetuks ja teie osalemine valikumenetluses lõpetatakse.**

### **3.3.2 Üldtingimuste täitmist tõendavad dokumendid**

Selles etapis ei nõuta dokumente, mis tõendaksid, et:

- olete Euroopa Liidu liikmesriigi kodanik,
- omate kõiki kodanikuõigusi,
- olete täitnud kõik sõjaväeteenistust reguleerivate seadustega ette nähtud kohustused,
- olete tööülesannete täitmiseks vajalike isikuomadustega,
- oskate kandideerimisavalduses märgitud keeli.

**Teil tuleb kinnituseks märgistada ettenähtud kastike.** Seda tehes kinnitate, et täidate neid tingimusi ning et esitatud andmed on tõesed ja täielikud. Vastavad dokumendid palutakse teil esitada töölevõtmisel.

### **3.3.3 Eritingimuste täitmist ja kvalifikatsiooni tõendavad dokumendid**

Olete kohustatud esitama valikukomisjonile kogu teabe ja dokumendid, mis võimaldavad kontrollida kandideerimisavalduses esitatud andmete õigsust.

- **Diplomid ja/või tunnistused**

Veebis registreerumisel tuleb eelistatavalt PDF-vormingus dokumendina lisada keskharidust tõendav lõputunnistus, ülikoolidiplomid või tunnistused, mis kinnitavad töölevõtmise teadaandes nõutavat haridustaset.

Valikukomisjon võtab seejuures arvesse Euroopa Liidu liikmesriikide õppeasutuste erinevusi (vt käesoleva juhendi I ja II lisa).

Pärast keskkooli omandatud diplomite puhul tuleb esitada võimalikult üksikasjalik teave õpingute kestuse ja läbitud õppeainete kohta, et valikukomisjon saaks hinnata diplomite asjakohasust seoses tööülesannete iseloomuga.

Tehnilise või kutseõppe või täiend- või erikursuse puhul tuleb märkida, kas tegu oli täis- või osalise ajaga õppe või õhtukursusega, samuti õppeained ja õpingute ametliku kestuse. Palume esitada selle teabe koondatuna ühteainsasse dokumenti, mis on eelistatavalt PDF-vormingus.

- **Töökogemus**

Kui teadaandes nõutakse töökogemuse olemasolu, võetakse arvesse üksnes **pärast nõutava diplomi või tunnistuse saamist omandatud töökogemust**. Tõendavatest dokumentidest peab selguma töökogemuse **kestus ja tase ning täidetud ülesannete iseloomu** tuleb **selgitada võimalikult üksikasjalikult**, et valikukomisjon saaks hinnata kogemuse asjakohasust seoses tööülesannete iseloomuga. Kui teil on ühe töökogemuse kohta mitu dokumenti, tuleb need üles laadida üheainsa dokumendina.

Kõiki asjakohaseid tööperioode peavad kinnitama järgmised tõendavad dokumendid:

- endiste tööandjate ja praeguse tööandja tõendid, mis kinnitavad valikumenetluses osalemiseks nõutava töökogemuse olemasolu;
- kui kandidaat ei saa konfidentsiaalsuskaalutlustel vajalikke töötõendeid lisada, *tuleb* nimetatud tõendite asemel kindlasti esitada töölepingu või töölevõtukirja ning esimese ja viimase palgalehe koopiad;
- konkreetse tööandja puudumise korral (füüsilisest isikust ettevõtjad, vabakutselised jne) võib tõenditena aktsepteerida arveid, milles on täpsustatud osutatud teenuste laad, või mis tahes muid asjakohaseid ametlikke tõendavaid dokumente.

- **Keelteoskus**

Keelealasele ametikohale asumiseks võidakse töölevõtmise teadaandes nõuda, et tõendada tuleb ka Euroopa Liidu 24 ametliku keele hulka kuuluva kolmanda või ka neljanda keele oskust, ning selleks tuleb laadida üles tõend või kirjalik kinnitus, kuhu on märgitud ka keeleoskuse tase.

#### **4. VALIKUMENETLUSEST VÄLJAARVAMINE**

Teid arvatakse valikumenetlusest välja, kui:

- menetluse mõnes etapis leitakse, et kandideerimisavalduses esitatud andmed on ebaõiged, neid ei kinnita taotlusvormi tõendamiseks nõutavad dokumendid või need ei vasta kõigile käesolevas konkursiteates sätestatud tingimustele;
- olete loonud rohkem kui ühe konto;
- võtate otse või kaudselt ühendust valikukomisjoni liikmetega.

## 5. KIRJAVAHETUS

Peate hoolitsema selle eest, et nõuetekohaselt täidetud veebipõhine kandideerimisavaldus, millele on lisatud kõik vajalikud tõendavad dokumendid, oleks rakenduses Apply4EP kinnitatud töölevõtmise teadaandes märgitud tähtajaks. Kõikide rakenduse Apply4EP kaudu nõuetekohaselt esitatud avalduste kohta saadab platvorm e-kirja, milles kinnitatakse, et avaldus on registreeritud.

**Kandideerimisavaldusi, mis on esitatud muul viisil kui rakenduse Apply4EP kaudu, arvesse ei võeta. Seetõttu ei või saata kandideerimisavaldust posti teel, ei tavaposti ega tähtkirjaga. Personalivaliku üksus ei võta vastu ka isiklikult kohaletoiimetatavaid kandideerimisavaldusi.**

Kõik Euroopa Parlamendi poolt valikumenetluse kohta saadetavad kirjad, sh katsetel osalemise kutsed ja teated tulemuste kohta, saadetakse teile e-kirjaga aadressil, mille olete märkinud veebis loodud konto kaudu esitatud kandideerimisavalduses. Kandidaadil on kohustus oma e-posti regulaarselt kontrollida ja muutuste korral oma isikuandmeid ajakohastada. Kandidaadiga suhtlemine (sealhulgas katsetele kutsumine ja tulemuste edastamine) toimub ainult kandidaadi valitud suhtluskeeles.

Valikukomisjoni sõltumatus tagamiseks on kandidaatide igasugune otsene või kaudne kontaktiotsimine valikukomisjoni ametlikult keelatud ning see võib kaasa tuua menetlusest kõrvalejätmise.

Personalivaliku üksus vastutab kandidaatidega suhtlemise eest kuni konkursi lõpuni. Kui teil on rakenduse Apply4EP konto, võite kirjutada oma konto kaudu. Kui teil ei ole veel rakenduse Apply4EP kontot, võite kirjutada aadressil [PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu](mailto:PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu).

## 6. ÜLDTEAVE

### 6.1 Võrdsed võimalused

Euroopa Parlament tagab, et valikumenetluse ajal välditakse igasugust diskrimineerimist.

Euroopa Parlament kohaldab võrdsete võimaluste poliitikat ja võtab kandideerimisavaldusi vastu, diskrimineerimata kandidaate soo, rassi, nahavärvuse, etnilise või sotsiaalse päritolu, geneetiliste omaduste, keele, usutunnistuse või veendumuste, poliitiliste või muude arvamuste, rahvusvähemusse kuulumise, varalise seisundi, sünnipära, puude, vanuse, seksuaalse sättumuse, perekonnaseisu või pereolude alusel.

### 6.2 Kandidaatide taotlused juurdepääsuks neid puudutavale teabele

Valikumenetlustes antakse kandidaatidele allpool esitatud tingimustel eriõigus juurdepääsuks teatavale neid otseselt ja isiklikult puudutavale teabele. Selle õiguse alusel võib Euroopa Parlament anda kandidaadile tema taotluse korral järgmist teavet:

- a) kandidaatidele, keda ei kutsutud kirjalikele katsetele, saadetakse taotluse esitamisel nende kvalifikatsiooni hindamislehe koopia. Taotlus tuleb esitada ühe kuu jooksul pärast rakenduse Apply4EP konto kaudu otsusest teavitava e-kirja saatmise kuupäeva;



- b) kandidaatidele, kes ei pääsenud kirjalikest katsetest edasi ja/või keda ei kutsutud suulistele katsetele, saadetakse taotluse esitamisel katsete koopia ja isiklike hindamislehtede koopia, milles tuuakse ära valikukomisjoni hinnangud. Taotlus tuleb esitada ühe kuu jooksul pärast otsusest teatava e-kirja saatmise kuupäeva;
- c) suulistele katsetele kutsutud kandidaate, keda ei kantud sobivate kandidaatide nimekirja, teavitatakse eri katsetel saadud punktidest alles pärast seda, kui valikukomisjon on koostanud sobivate kandidaatide nimekirja. Taotluse esitamisel on neil võimalus saada kirjalike katsete koopia ja kõigi kirjalike või suuliste katsete isikliku hindamislehe koopia, milles tuuakse ära valikukomisjoni hinnangud. Taotlus tuleb esitada ühe kuu jooksul pärast sobivate kandidaatide nimekirjast väljajätmisest teatava e-kirja saatmise kuupäeva;
- d) sobivate kandidaatide nimekirja kantud kandidaatidele saadetakse üksnes teade valikumenetluse eduka läbimise kohta.

Taotluste läbivaatamisel võetakse arvesse asjaolu, et vastavalt Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjadele (III lisa artikkel 6) on valikukomisjoni töö salajane, ning järgitakse eeskirju, mis käsitlevad füüsiliste isikute kaitset isikuandmete töötlemisel.

### 6.3 Isikuandmete kaitse

Euroopa Parlament jälgib valikumenetluste korraldamise eest vastutava institutsioonina, et kandidaatide isikuandmete töötlemisel järgitakse täielikult Euroopa Parlamendi ja nõukogu 23. oktoobri 2018. aasta määrust (EL) 2018/1725, mis käsitleb füüsiliste isikute kaitset isikuandmete töötlemisel liidu institutsioonides, organites ja asutustes ning isikuandmete vaba liikumist, ning millega tunnistatakse kehtetuks määrus (EÜ) nr 45/2001 ja otsus nr 1247/2002/EÜ<sup>(2)</sup>, eelkõige andmete konfidentsiaalsuse ja turvalisuse osas.

### 6.4 Sõidu- ja majutuskulud kohapeal toimuvate katsete korral

Katsetele kutsutud kandidaatidele hüvitatakse osaliselt sõidu- ja majutuskulud. Katsetele kutsumise teates teavitatakse kandidaate hüvitamise korrast ja kohaldatavatest tariifidest.

Kandideerimisavalduses märgitud aadressi peetakse lähtekohaks, kust kandidaat katseid sooritama sõidab. Kandidaadi aadressi muutust pärast katsetele kutsumise teate saatmist arvesse ei võeta, välja arvatud juhul, kui Euroopa Parlament on seisukohal, et kandidaadi osutatud asjaolude tõttu on tegu vääramatü jõu või ettenägematute asjaoludega.

## 7. LÄBIVAATAMISTAOTLUSED – EDASIKAEBUSED – KAEBUSED EUROOPA OMBUDSMANILE

Teave läbivaatamistaotluste, edasikaebuste ja Euroopa Ombudsmanile kaebuste edastamise kohta on esitatud käesoleva juhendi III lisas.

---

<sup>2</sup> ELT L 295, 21.11.2018, lk 39.

# I LISA

**Näitlik** tabel, mis sisaldab tegevusüksuse AD valikumenetlustele pääsemiseks nõutavaid diplomeid<sup>1</sup> (vaadatakse läbi üksikjuhtude kaupa).

RIIK	4 aastat või rohkem kestnud ülikooliõpingud	Vähemalt 3 aastat kestnud ülikooliõpingud
<b>Belgique – België – Belgien</b>	Licence/Licentiaat / Diplôme d'études approfondies (DEA) / Diplôme d'études spécialisées (DES) / Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) / Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) / Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) / Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS)/ Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur / Master — 60/120 ECTS / Master complémentaire — 60 ECTS ou plus Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) — 30 ECTS Doctorat/Doctoraal Diploma	Bachelor académique (dit «de transition ») - 180 ECTS Academisch gerichte Bachelor - 180 ECTS
<b>България</b>	Диплома за висше образование Бакалавър — 240 ECTS / Магистър — 300 ECTS / Доктор Магистър след Бакалавър — 60 ECTS / Магистър след Професионален бакалавър по ... — 120 ECTS	
<b>Česká republika</b>	Diplom o ukončení vysokoškolského studia / Magistr / Doktor	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)
<b>Danmark</b>	Kandidatgrad/Candidatus / Master/Magistergrad (Mag.Art) / Licentiatgrad / Ph.d.-grad	Bachelorgrad (B.A or B. Sc) / Professionsbachelorgrad / Diplomingeniør
<b>Deutschland</b>	Master (alle Hochschulen) / Diplom (Univ.) / Magister / Staatsexamen / Doktorgrad	Bachelor / Fachhochschulabschluss (FH) Staatsexamen (Regelstudienzeit 3 Jahre)
<b>Eesti</b>	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) / Magistrikraad / Arstikraad / Hambaarstikraad / Loomaarstikraad / Filosoofiadoktor / Doktorikraad (120–160 ainepunkti)	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) / Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)
<b>Éire/Ireland</b>	Céim Onórach Bhaitsiléara (4 bliana/240 ECTS) <i>Honours Bachelor Degree</i> (4 years/ 240 ECTS) / Céim Ollscoile <i>University Degree</i> / Céim Mháistir (60-120 ECTS) <i>Master's Degree</i> (60-120 ECTS) / Céim Dochtúra <i>Doctorate</i>	Céim Onórach Bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng) <i>Honours Bachelor Degree</i> (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng)
<b>Ελλάδα</b>	Πτυχίο (ΑΕΙ πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης) 4 χρόνια (1ος κύκλος) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)	
<b>España</b>	Licenciado / Ingeniero / Arquitecto / Graduado / Máster Universitario / Doctor	Diplomado / Ingeniero técnico Arquitecto técnico/Maestro
<b>France</b>	Maîtrise / MST (maîtrise des sciences et techniques) / MSG (maîtrise des sciences de gestion) DEST (diplôme d'études supérieures techniques) / DRT (diplôme de recherche technologique) DESS (diplôme d'études supérieures spécialisées) / DEA (diplôme d'études approfondies) Master 1 / Master 2 professionnel / Master 2 recherche Diplôme des grandes écoles / Diplôme d'ingénieur / Doctorat	Licence

(1) Tegevusüksuse AD palgaastmete 7–16 tööleasumise puhul on lisatingimuseks vähemalt üheaastane ametiülesannete sisule vastav töökogemus.

<b>Italia</b>	Diploma di Laurea (DL) — da 4 a 6 anni / Laurea specialistica (LS) / Laurea magistrale (LM) / Master universitario di primo livello / Master universitario di secondo livello / Diploma di Specializzazione (DS) / Dottorato di ricerca (DR)	Diploma universitario (3 anni) / Diploma di Scuola diretta a fini speciali (3 anni) / Laurea — L180 credits
<b>Κύπρος</b>	Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master / Doctorat	
<b>Latvija</b>	Bakalaura diploms (160 kredīti) / Profesionālā bakalaura diploms / Maģistra diploms / Profesionālā maģistra diploms / Doktora grāds	Bakalaura diploms (min. 120 kredīti)
<b>Lietuva</b>	Aukštojo mokslo diplomas / Bakalauro diplomas / Magistro diplomas / Daktaro diplomas / Meno licenciatu diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas
<b>Luxembourg</b>	Master / Diplôme d'ingénieur industriel / DESS en droit européen	Bachelor / Diplôme d'ingénieur technicien
<b>Magyarország</b>	Egyetemi oklevél / Alapfokozat – 240 kredit / Mesterfokozat / Doktori fokozat	Főiskolai oklevél / Alapfokozat – 180 kredit vagy annál több
<b>Malta</b>	Bachelor's degree / Master of Arts / Doctorate	Bachelor's degree
<b>Nederland</b>	HBO Bachelor degree HBO/WO Master's degree Doctoraal examen /Doctoraat	Bachelor (WO)
<b>Österreich</b>	Master Magister/Magistra Magister/Magistra (FH) Diplom-Ingenieur/in Diplom-Ingenieur/in (FH) Doktor/in PhD	Bachelor Bakkalaureus/Bakkalaurea Bakkalaureus/Bakkalaurea (FH)
<b>Polska</b>	Magister / Magister inżynier Dyplom doktora	Licencjat / Inżynier
<b>Portugal</b>	Licenciado / Mestre / Doutor	Bacharel / Licenciado
<b>Republika Hrvatska</b>	Baccalaureus / Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik / Prvostupnica) Stručni Specijalist Master degree (magistar struke) 300 kredit min magistar inženjer/ magistrice inženjerka (mag. ing). Doktor struke / Doktor umjetnosti	Baccalaureus / Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik / Prvostupnica)
<b>România</b>	Diplomă de Licență / Diplomă de inginer / Diplomă de urbanist / Diplomă de Master / Diplomă de Studii Aprofundate / Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) / Diplomă de doctor	Diplomă de Licență
<b>Slovenija</b>	Univerzitetna diploma/ Magisterij / Specializacija / Doktorat	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi
<b>Slovensko</b>	diplom o ukončenju visokoškolskega študija / bakalár (Bc.) / magister magister/inžinier / ArtD	diplom o ukončenju bakalárskeho študija (bakalár)
<b>Suomi/ Finland</b>	Maisterin tutkinto — Magister-examen Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkeshögskoleexamen (min 160 opintoviikkoa — studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen — antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen / Lisensiaatti/Licentiat	Kandidaatin tutkinto - Kandidatexamen / Ammattikorkeakoulututkinto - Yrkeshögskoleexamen (min 120 opintoviikkoa — studieveckor)
<b>Sverige</b>	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) / Licentiatexamen / Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng / Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng / Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)

<b>United Kingdom</b>	Honours Bachelor degree / Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) / Doctorate	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland
-----------------------	--	--

## II LISA

### LÄBIVAATAMISTAOTLUSED – EDASIKAEBUSED – KAEBUSED EUROOPA OMBUDSMANILE

Kui teil on tehtud otsuse suhtes vastuväiteid, võite taotleda otsuse läbivaatamist, esitada edasikaebuse või kaebuse Euroopa Ombudsmanile <sup>(1)</sup>.

#### Läbivaatamistaotlused

Võite taotleda valikukomisjonilt järgmiste otsuste läbivaatamist:

- valikumenetlusele mittelubamine,
- kirjalikele katsetele kutsumata jätmine,
- suulistele katsetele kutsumata jätmine.

Reservnimekirja kandmata jätmise otsust valikukomisjon läbi ei vaata.

Põhjendatud läbivaatamistaotlus tuleb saata rakenduse Apply4EP konto kaudu **kümne kalendripäeva** jooksul **alates otsusest teavitava e-kirja saatmise kuupäevast**. Taotlusele vastatakse võimalikult kiiresti.

#### Edasikaebused

- Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade <sup>(2)</sup> artikli 90 lõike 2 kohase kaebuse võib esitada aadressil:

M. le Secrétaire général  
Parlement européen  
Bât. Konrad Adenauer  
2929 Luxembourg  
LUXEMBOURG

See võimalus on olemas valikumenetluse kõikides etappides.

Juhime tähelepanu asjaolule, et valikukomisjonidel on ulatuslik otsustusõigus ja nad tegutsevad sõltumatult. Ametisse nimetav asutus või ametiisik ei saa valikukomisjoni otsuseid muuta. Otsus vaadatakse läbi üksnes juhul, kui valikumenetluse eeskirju on selgelt rikutud. Sellisel juhul võib valikukomisjoni otsuse vaidlustada ilma Euroopa Liidu ametnike

---

<sup>(1)</sup> Läbivaatamistaotluse, edasikaebuse või Euroopa Ombudsmanile suunatud kaebuse esitamine ei peata valikukomisjoni tööd.

<sup>(2)</sup> Vt nõukogu määrust (EMÜ, Euratom, ESTÜ) nr 259/68 (EÜT L 56, 4.3.1968, lk 1), mida on muudetud määrusega (EÜ, Euratom) nr 723/2004 (ELT L 124, 27.4.2004, lk 1) ning viimati Euroopa Parlamendi ja nõukogu 22. oktoobri 2013. aasta määrusega (EL, Euratom) nr 1023/2013, millega muudetakse Euroopa Liidu ametnike personalieeskirju ja Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimusi (ELT L 287, 29.10.2013, lk 15).

personalieeskirjade artikli 90 lõike 2 kohast eelnevat kaebust esitamata otse Euroopa Liidu Üldkohtus.

— Kaebus Euroopa Liidu Üldkohtule tuleb esitada järgmisel aadressil

Tribunal de l'Union européenne  
2925 Luxembourg  
LUXEMBOURG,

tuginedes Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklile 270 ning Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade artiklile 91.

See võimalus kehtib ainult valikukomisjoni tehtud otsuste suhtes.

Kui kandidaadil ei lubatud valikumenetluses osaleda töölevõtmise teadaande B osa punktis 1 esitatud tingimustele mittevastavuse tõttu, käsitletakse juhtumit Euroopa Liidu Üldkohtus ainult juhul, kui eelnevalt on esitatud kaebus Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade artikli 90 lõike 2 alusel.

Kaebuse esitamise korral Euroopa Liidu Üldkohtule on nõutav Euroopa Liidu liikmesriigi või Euroopa Majanduspiirkonna kohtus esinemise õigusega advokaadi osalemine.

Nende kaebuseliikide suhtes Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade artiklites 90 ja 91 sätestatud tähtaegu hakatakse arvestama kas alates kuupäevast, millal teatati algsest õigusi kahjustavast otsusest, või läbivaatamistohtluse puhul alates kuupäevast, millal teatati valikukomisjoni poolt läbivaatamise järel langetatud otsusest.

### **Kaebused Euroopa Ombudsmanile**

Kõigil Euroopa Liidu kodanikel on õigus esitada kaebus Euroopa Ombudsmanile järgmisel aadressil:

Médiateur européen  
1, avenue du Président Robert Schuman - BP 403  
67001 STRASBOURG CEDEX  
FRANCE,

tuginedes Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 228 lõikele 1 ning tingimustel, mis on sätestatud Euroopa Parlamendi 9. märtsi 1994. aasta otsuses 94/262/ESTÜ, EÜ, Euratom ombudsmani ülesannete täitmist reguleeriva korra ja üldtingimuste kohta <sup>(3)</sup>.

Kaebuse esitamine Euroopa Ombudsmanile ei peata Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade artiklis 91 sätestatud tähtaega kaebuse esitamiseks Euroopa Liidu Üldkohtule Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 270 alusel. Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 228 lõike 1 kohaselt ei uuri ombudsman kaebusi, kui väidetavad faktid on või on olnud kohtumenetluse objektiks.

---

<sup>(3)</sup> EÜT L 113, 4.5.1994, lk 15.