

Väljaandja:	Haridus- ja teadusminister
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	05.07.2008
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	25.07.2010
Avaldamismärge:	

## Riigikooli direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise kord

Vastu võetud 04.04.2007 nr 29

[RTL 2007, 31, 551](#)

jõustumine 21.04.2007

Muudetud järgmise määrusega (kuupäev/number, avaldamine Riigi Teatajas, jõustumise aeg):

12.11.2007 nr 70 ([RTL 2007, 88, 1475](#)) 26.11.2007

13.06.2008 nr 34 ([RTL 2008, 55, 764](#)) 5.07.2008

Määrus kehtestatakse «Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse» § 39 lõike 5 alusel.

### 1. peatükk ÜLDSÄTTED

#### § 1. Määruse reguleerimisala

Määrusega kehtestatakse Haridus- ja Teadusministeeriumi hallatava ja maavalitsuse hallatava üldhariduskooli (edaspidi koos *riigikool*) direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava avaliku konkursi läbiviimise kord.

### 2. peatükk KONKURSI VÄLJAKUULUTAMINE JA AVALDUSTE ESITAMINE

#### § 2. Konkursi väljakuulutamine

(1) Konkursi riigikooli direktori vaba ametikoha täitmiseks kuulutab välja haridus- ja teadusminister või maavanem, kui riigikool on antud maavalitsuse haldamisele.

(2) Konkurs kuulutatakse välja, kui riigikooli direktori ametikoht on vaba.

[[RTL 2008, 55, 764](#)– jõust. 5.07.2008]

#### § 3. Konkursiteade

(1) Konkursi väljakuulutamise kohta avaldatakse teade vähemalt ühes üleriigilises päevalehes arvestusega, et konkursil osalejale (edaspidi *kandidaat*) oleks alates konkursiteate ajalehes avaldamise päevast avalduse esitamiseks aega vähemalt kaks nädalat.

(2) Konkurs kuulutatakse välja pärast konkursikomisjoni (edaspidi *komisjon*) koosseisu kinnitamist ja loetakse väljakuulutatuks konkursiteate ajalehes avaldamise kuupäevast.

(3) Ajalehes avaldatavas konkursiteates märgitakse:

- 1) riigikooli nimi ja aadress;
- 2) kandidaadile esitatavad nõuded;
- 3) [Kehtetu – [RTL 2008, 55, 764](#)– jõust. 5.07.2008]
- 4) avalduse esitamise tähtaeg;
- 5) koos avaldusega komisjonile esitatavate dokumentide loetelu.

#### § 4. Konkursil osalemine

(1) Kandidaat esitab komisjonile järgmised dokumendid:

- 1) kirjalik avaldus;

- 2) elulookirjeldus, sh töö- või teenistuskäik;
- 3) ametikohale esitatud nõuetele vastavust tõendavate dokumentide koopiad;
- 4) essee kooli arenguvõimaluste kohta;
- 5) konkursil osaleja soovil muud dokumendid.

(2) Konkursist saab osa võtta isik, kelle avaldus koos teiste konkursiteates nõutavate dokumentidega laekub komisjonile hiljemalt konkursiteates märgitud tähtajaks.

(3) Kandidaatide dokumendid registreeritakse Haridus- ja Teadusministeeriumis vastavalt ministeeriumi asjaajamiskorrale või maavalitsuses, kelle haldamisele kool kuulub, vastavalt maavalitsuse asjaajamiskorrale.

[RTL 2007, 88, 1475– jõust. 26.11.2007]

### 3. peatükk KOMISJONI MOODUSTAMINE JA KOKKUKUTSUMINE

#### § 5. Komisjoni moodustamine

(1) Konkursi läbiviimiseks moodustab komisjoni ning nimetab komisjoni koosseisu esimehe ja sekretäri haridus- ja teadusminister või maavanem, kui riigikool on antud maavalitsuse haldamisele.

(2) Haridus- ja teadusministri moodustatud komisjon on vähemalt viieliikmeline ning selle koosseisu kuuluvad:

- 1) Haridus- ja Teadusministeeriumi kaks esindajat;  
[RTL 2007, 88, 1475– jõust. 26.11.2007]
- 2) [Kehtetu – RTL 2007, 88, 1475– jõust. 26.11.2007];
- 3) riigikooli nõukogu esindaja;
- 4) õppenõukogu poolt volitatud kooli pedagoogide esindaja;
- 5) kooli asukohajärgse linna- või vallavalitsuse esindaja.

(3) Maavanema moodustatud komisjon on vähemalt viieliikmeline ning selle koosseisu kuuluvad:

- 1) maavanem või tema volitatud ametnik;
- 2) Haridus- ja Teadusministeeriumi esindaja;  
[RTL 2007, 88, 1475– jõust. 26.11.2007]
- 3) riigikooli nõukogu esindaja;
- 4) õppenõukogu poolt volitatud kooli pedagoogide esindaja;
- 5) kooli asukohajärgse linna- või vallavalitsuse esindaja.

#### § 6. Komisjoni kokkukutsumine

(1) Komisjoni koosoleku kutsub kokku komisjoni esimees, teatades komisjoni liikmetele kirjalikult komisjoni toimumise aja ja koha vähemalt kolm tööpäeva ette.

(2) Kirjaliku teate võib saata elektrooniliselt e-posti teel.

(3) Koos kirjaliku teatega saadab sekretär komisjoni liikmetele kandidaatide poolt konkursile esitatud dokumendid.

### 4. peatükk KOMISJONI TÖÖKORD

#### § 7. Komisjoni töövorm

(1) Komisjoni töövorm on koosolek.

(2) Komisjoni koosolekut juhatab komisjoni esimees ning protokollib komisjoni sekretär. Protokollile kirjutavad alla komisjoni esimees ja sekretär.

(3) Komisjon võib kasutada kandidaatide dokumentide hindamisel eksperte.

(4) Interneti teel toimuval komisjoni koosolekul on igal komisjoni liikmel ning istungiks kokkukutsutud koosolekul on igal koosolekul osaleval komisjoni liikmel kohustus hääletada.

#### § 8. Komisjoni esimene koosolek ja dokumendivoor

(1) Komisjoni esimene koosolek kutsutakse kokku kümne tööpäeva jooksul alates konkursiteates märgitud avalduste esitamise tähtajast.

(2) Komisjoni esimene koosolek ja dokumendivoorud võivad toimuda elektrooniliselt Interneti vahendusel koosolekut kokku kutsumata.

(3) Komisjoni esimesel koosolekul:

- 1) kuulatakse ära või saadetakse elektrooniliselt komisjoni esimehe ülevaade saabunud avaldustest ning ettepanekud konkursi edasise korraldamise kohta;
- 2) viiakse läbi konkursi esimene dokumendivoor;
- 3) kehtestatakse kandidaatide järgmine hindamise viis (dokumendivoor, vestlusvoor, ettepanek kandidaatidele esitada täiendav essee jms) ning otsustatakse eeldatav hindamisvoorude arv;
- 4) määratakse komisjoni järgmise koosoleku toimumise aeg ja koht;
- 5) otsustatakse teisi komisjoni pädevusse kuuluvaid küsimusi.

(4) Dokumendivooru tulemusel võtab komisjon iga kandidaadi kohta vastu ühe järgmistest otsustest:

- 1) lubada kandidaat vestlusvooru;
- 2) tunnistada kandidaat ametikohale mittevastavaks.

(5) Dokumendivoorus ametikohale mittevastavaks tunnistatakse kandidaat, kes ei vasta haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud pedagoogide kvalifikatsiooninõuetele, ning selle poolt peavad hääletama kõik komisjoni liikmed.

(6) Ametikohale mittevastavaks tunnistatud kandidaatidele teatab sekretär komisjoni otsusest kirjalikult hiljemalt otsuse tegemise päevale järgneval tööpäeval.

### **§ 9. Kandidaatide vestlusvoorule kutsumine**

Vestlusvooru lubatud kandidaatidele saadab komisjoni sekretär välja kirjaliku teate, milles märgitakse kandidaatide vestlusele kutsumise täpne aeg ja koht arvestusega, et kandidaadid saaksid teate kätte vähemalt üks nädal enne komisjoni koosolekut.

### **§ 10. Vestlusvoor**

- (1) Komisjoni esimees kutsub vestlusvooruks kokku komisjoni koosoleku.
- (2) Vestlusvooruks kokkukutsutud komisjoni koosolek on kinnine.
- (3) Vestlusvooruks kokkukutsutud koosolekul kinnitab komisjon dokumendivooru tulemused ning otsustab vestluse läbiviimise korra.
- (4) Enne vestluse algust tutvustab komisjoni esimees kandidaatidele nende õigusi, komisjoni koosseisu ning konkursi läbiviimise korda ja viisi.
- (5) Vestlusvoorul on komisjoni liikmel õigus esitada kandidaadile küsimusi.

### **§ 11. Kandidaadi õigused**

- (1) Kandidaadil on õigus:
  - 1) anda vestluse käigus lisaks komisjoni poolt küsitule täiendavaid selgitusi ning nõuda komisjonilt täiendavat teavet ja selgitusi;
  - 2) loobuda kandideerimisest konkursi igas staadiumis;
  - 3) saada teada enda kohta tehtud otsus ning tutvuda konkursi käigus enda tehtud testide tulemustega.
- (2) Kandidaat võtab komisjoni koosolekust osa ainult vestluse ajal.

## 5. peatükk KOMISJONI OTSUS

### **§ 12. Komisjoni otsustusvõime**

Komisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtavad osa peale komisjoni esimehe ja sekretäri vähemalt pooled komisjoni liikmed. Interneti vahendusel toimuvast koosolekust peavad osa võtma kõik komisjoni liikmed.

### **§ 13. Direktori valimine**

- (1) Komisjon valib direktori vestlusvooruks kokku kutsutud kinnisel istungil.
- (2) Komisjon võtab otsused vastu avalikul hääletusel. Igal komisjoni liikmel on üks hääl.
- (3) Valituks osutub kandidaat, kelle poolt hääletab üle poole koosolekul kohalviibivatest komisjoni liikmetest.

### **§ 14. Kordushääletuse läbiviimine**

(1) Kui ükski kandidaat ei kogunud nõutavat häälte arvu, viiakse samal koosolekul läbi kordushääletus enam hääli saanud kandidaatide vahel.

(2) Kordushääletuse tingimused on samad esimese hääletuse tingimustega.

(3) Kui kordushääletusel ei kogu ükski kandidaat nõutavat häälte arvu, loetakse konkurss luhtunuks.

#### **§ 15. Komisjoni otsus ja otsusest teatamine**

(1) Vestlusvooru tulemusena võtab komisjon iga kandidaadi kohta vastu ühe järgmistest otsustest:

- 1) tunnistada kandidaat ametikohale valituks;
- 2) tunnistada kandidaat ametikohale mittevalituks;
- 3) tunnistada kandidaat koosolekule mitteilmunuks.

(2) Mittevalituks ja koosolekule mitteilmunuks tunnistatud kandidaatidele saadab komisjoni sekretär kirjaliku teate komisjoni otsuse kohta hiljemalt otsuse tegemisele järgneval tööpäeval.

(3) Ametikohale valituks tunnistatud kandidaadi kohta esitab komisjoni esimees haridus- ja teadusministrile või maavanemale, kui riigikool on antud maavalitsuse haldamisele, otsuse tegemisele järgneval tööpäeval ettepaneku sõlmida temaga tööleping.

#### **§ 16. Konkursi luhtumine**

(1) Konkurss on luhtunud, kui:

- 1) konkursil osalemiseks ei esitatud ühtegi avaldust;
- 2) kõik kandidaadid osutusid dokumendivoorus ametikohale mittevastavaks;
- 3) ükski kandidaat ei kogunud hääletusel nõutavat häälte arvu.

(2) Kui konkurss loetakse luhtunuks, kuulutab haridus- ja teadusminister või maavanem, kui riigikool on antud maavalitsuse haldamisele, hiljemalt kolme nädala jooksul välja uue konkursi.

#### **§ 17. Otsuse vaidlustamine**

(1) Kui kandidaat ei nõustu komisjoni otsusega, on tal õigus esitada viie tööpäeva jooksul otsuse tegemise päevale järgnevast päevast kaebus haridus- ja teadusministrile või maavanemale, kui riigikool on antud maavalitsuse haldamisele.

(2) Haridus- ja teadusminister või maavanem, kui riigikool on antud maavalitsuse haldamisele, vaatab kaebuse läbi hiljemalt kahe nädala jooksul.

(3) Haridus- ja teadusministril või maavanemal, kui riigikool on antud maavalitsuse haldamisele, on õigus teha järgmine otsus:

- 1) jätta kaebus rahuldamata;
- 2) tühistada komisjoni otsus ja kohustada komisjoni läbi viima uus dokumendi- ja vestlusvooru;
- 3) tühistada komisjoni otsus ja kuulutada välja uus konkurss, kui dokumendi- ja vestlusvooru läbiviimine ei ole võimalik või otstarbekas.

#### **§ 18. Töölepingu sõlmimine**

(1) Haridus- ja teadusminister või maavanem, kui riigikool on antud maavalitsuse haldamisele, sõlmib komisjoni poolt esitatud kandidaadiga töölepingu kahe nädala jooksul, kuid mitte enne kui viie tööpäeva möödudes komisjoni otsuse tegemise päevast.

(2) Haridus- ja teadusminister või maavanem ei sõlmi esitatud kandidaadiga töölepingut, kui:

- 1) kandidaat loobus kirjaliku avalduse alusel riigikooli direktori ametikohale tööle asumast;
- 2) enne töölepingu sõlmimist ilmnevad seaduses sätestatud asjaolud, mis välistavad esitatud kandidaadiga töölepingu sõlmimise;
- 3) kandidaat ei ilmunud määratud tähtajal töölepingut sõlmima, välja arvatud juhul, kui töölepingu sõlmimine lükkus edasi kuni kümneks kalendripäevaks kandidaadi haiguse tõttu või ootamatult tekkinud isiklikel või perekondlikel põhjustel ning kui kandidaat oli nendest viivitamatult teatanud.

(3) Kui haridus- ja teadusminister või maavanem ei sõlmi esitatud kandidaadiga lõikes 2 nimetatud asjaoludel töölepingut, korraldab komisjon käesolevas korras sätestatud tingimustel uue hääletuse, valides ametikohale vastavaks tunnistatud kandidaatide hulgast direktori ametikohale esitamiseks uue kandidaadi. Kui uuel hääletusel ei kogu ükski kandidaat nõutavat häälte arvu, kuulutatakse välja uus konkurss.

(4) Kui komisjon on rikkunud käesoleva korraga sätestatud protseduurireegleid, tühistab haridus- ja teadusminister või maavanem konkursi tulemuse ja ei sõlmi töölepingut ning kohustab komisjoni läbi viima uue dokumendi- ja vestlusvooru või kuulutab välja uue konkursi.

6. peatükk  
RAKENDUSSÄTTED

## **§ 19. Määruse kehtetuks tunnistamine**

Tunnistada kehtetuks haridusministri 21. juuni 1999. a määrus nr 36 «Riigikooli direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kinnitamine».