

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Redaktsiooni jõustumise kp:
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärge:

Põlva Vallavalitsus
määrus
terviktekst
19.03.2017
24.06.2017
RT IV, 16.03.2017, 16

Põlva Vallavalitsuse hallatava asutuse juhi ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise kord

Vastu võetud 14.01.2015 nr 1
[RT IV, 23.01.2015, 15](#)
jõustumine 26.01.2015

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
08.03.2017	RT IV, 16.03.2017, 10	19.03.2017

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 30 lõike 1 punktide 2 ja 4, koolieelse lasteasutuse seaduse § 21 lõike 5, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 71 lõike 6, huvikooli seaduse § 15 lõike 1, rahvaraamatukogu seaduse § 7 lõike 2, Põlva Vallavolikogu 11. juuni 2014. a määruse nr 1-2/33 "Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses kooli pidaja pädevusse ning koolieelse lasteasutuse seaduses lasteasutuse pidaja pädevusse antud ülesannete osaline delegeerimine Põlva Vallavalitsusele" § 1, Põlva Vallavolikogu 12. novembri 2014. a määruse nr 1-2/49 "Huvikooli seaduses kooli pidaja pädevusse antud ülesannete osaline delegeerimine" § 1 alusel.

[[RT IV, 16.03.2017, 10](#)- jõust. 19.03.2017]

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Määruse reguleerimisala

Määrusega kehtestatakse Põlva Vallavalitsuse (edaspidi *valitsus*) hallatava asutuse juhi ametikoha täitmiseks korraldatava avaliku konkursi läbiviimise kord.

2. peatükk KOMISJONI MOODUSTAMINE JATÖÖKORD

§ 2. Konkursikomisjoni moodustamine

(1) Konkursi läbiviimiseks moodustab vallavanem käskkirjaga vähemalt kolmeliikmelise konkursikomisjoni (edaspidi *komisjon*).

(2) Komisjoni koosseisu nimetatakse hallatava asutuse esindaja.

(3) Komisjoni moodustamisel määratakse komisjoni esimees ning värbamise ja valiku korralduse, dokumenteerimise ning värbamis- ja valikuprotsessi käigus kogutud dokumentide hoidmise eest vastutav isik (edaspidi *vastutav isik*).

§ 3. Komisjoni töövorm

(1) Komisjoni töövorm on koosolek.

(2) Komisjoni koosolekut juhatab komisjoni esimees.

(3) Komisjoni koosolekud protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla komisjoni esimees ja protokollija.

(4)Komisjoni koosolek on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtavad osa üle poole komisjoni liikmetest, sealhulgas esimees või aseesimees.
[RT IV, 16.03.2017, 10- jõust. 19.03.2017]

§ 4. Komisjoni kokkukutsumine

(1)Vastutav isik teatab komisjoni liikmetele komisjoni toimumise aja ja koha vähemalt kolm tööpäeva enne koosoleku toimumist.

(2)Teate võib saata elektronposti teel.

2¹. peatükk ASUTUSE JUHI KVALIFIKATSIOONINÕUDED

[RT IV, 16.03.2017, 10- jõust. 19.03.2017]

§ 4¹. Asutuse juhi kvalifikatsiooninõuded

Asutuse juhi kvalifikatsiooninõuded on kõrgharidus ja juhtimiskompetentsid, kui õigusaktides ei ole sätestatud teisiti.

[RT IV, 16.03.2017, 10- jõust. 19.03.2017]

3. peatükk KONKURSI VÄLJAKUULUTAMINE

§ 5. Konkursi väljakuulutamine

(1)Põlva Vallavalitsuse hallatava asutuse juhi (edaspidi *asutuse juht*) vaba ametikoha täitmiseks kuulutatakse välja avalik konkurss.

(2)Asutuse juhi vaba ametikoha täitmise konkursi (edaspidi *konkurss*)korraldab valitsus.
[RT IV, 16.03.2017, 10- jõust. 19.03.2017]

§ 6. Konkursiteade

(1)Konkursi väljakuulutamise kohta avaldatakse konkursiteade vähemalt Põlva Vallavalitsuse infolehes Põlva Teataja või üleriigilise levikuga või maakondliku levikuga päevalehes ja Põlva valla kodulehel www.polva.eearvestusega, et konkursil osalejal (edaspidi *kandidaat*) oleks alates konkursi väljakuulutamise päevast avalduse esitamiseks aega vähemalt kaks nädalat.

(2)Konkursiteates märgitakse:

- 1) asutuse nimi ja aadress;
- 2) täidetava ametikoha nimetus;
- 3) kandidaadile esitatavad nõuded;
- 4) avalduse esitamise tähtaeg ja koht;
- 5) koos avaldusega esitatavate dokumentide loetelu;
- 6) vajadusel muu oluline teave.

§ 7. Konkursil osalemine

(1)Kandidaat esitab komisjonile järgmised dokumendid:

- 1) kirjalik avaldus;
- 2) elulookirjeldus (*Curriculum Vitae*), sh töö ja teenistuskäik;
- 3) ametikohale esitatud nõuetele vastavust tõendavate dokumentide koopiad;
- 4) komisjoni või kandidaadi soovil muud dokumendid.

(2)Konkursist saab osa võtta isik, kes esitab avalduse koos konkursiteates nõutavate dokumentidega hiljemalt konkursiteates märgitud tähtjaks.

(3)Kandidaatide dokumendid registreeritakse dokumendihaldussüsteemis *Delta*.

4. peatükk

KONKURSI LÄBIVIIMINE

§ 8. Kandidaatide hindamine

Kandidaatide hindamiseks korraldab komisjon dokumendi- ja vestlusvooru.

§ 9. Dokumendivoor

(1) Dokumendivoorus hinnatakse kandidaate esitatud dokumentide alusel ning kontrollitakse kandidaatide vastavust konkursi tingimustes esitatud nõuetele.

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

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

(3) Kandidaadid kutsutakse vestlusvooru nõuetele vastavate kandidaatide hulgast komisjoni valikul.

§ 10. Vestlusvoor

(1) Vestlusvooru kutsutavale kandidaadile teatatakse vestlusele kutsumise täpne aeg ja koht arvestusega, et kandidaadid saaksid teate kätte vähemalt kolm päeva enne vestluse toimumist.

(2) Enne vestluse algust tutvustab komisjoni esimees kandidaadile komisjoni koosseisu ning konkursi läbiviimise korda.

(3) Vestlusvoorus tutvustavad kandidaadid ennast lühidalt, esitavad omapoolse nägemuse asutuse tulevikust ning vastavad komisjoniliikmete poolt esitatud küsimustele.

(4) 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 teavet enda kohta tehtud otsuse osas.

(5) Kandidaat võtab komisjoni koosolekust osa temaga läbiviidava vestluse ajal.

5. peatükk KONKURSI TULEMUSTE KINNITAMINE JA TÖÖLEPINGU SÕLMIMINE

§ 11. Komisjoni otsus ja otsusest teatamine

(1) Vestlusvooru tulemused (kandidaatide pingerida) kinnitab komisjon avalikul hääletamisel poolthääletenemusega. Häälte võrdse jagunemise korral otsustab komisjoni koosoleku juhataja hääle.

(2) Kandidaate teavitatakse nende osas tehtud otsusest kirjalikult hiljemalt viie tööpäeva jooksul arvates otsuse tegemisest.

(3) Konkursil osalejate andmeid ei avaldata teistele kandidaatidele ega isikutele, kes värbamis- ja valikuprotsessis ei osale.

§ 12. Asutuse juhi kinnitamine

Koolieelse haridusasutuse juhi kinnitab ametisse vallavalitsus vallavanema ettepanekul.
[RT IV, 16.03.2017, 10- jõust. 19.03.2017]

§ 13. Töölepingu sõlmimine

(1) Asutuse juhiga sõlmib töölepingu vallavanem.
[RT IV, 16.03.2017, 10- jõust. 19.03.2017]

(2) Vallavanem ei sõlmi esitatud kandidaadiga töölepingut, kui:

- 1) kandidaat loobub ametikohale tööle asumisest;
- 2) osapooled ei saavuta töölepingu tingimustes kokkulepet.

(3) Kui vallavanem ei sõlmi esitatud kandidaadiga käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud asjaoludel töölepingut, kutsub komisjoni esimees kokku komisjoni koosoleku, et otsustada, kas esitada töölepingu sõlmimiseks valimistulemuste alusel järgmine enim hääli saanud kandidaat või lugeda konkursi suletuks.

§ 14. Konkursi suletumine

(1) Konkursi suletatakse suletuks, kui:

- 1) konkursil osalemiseks ei esitatud ühtegi avaldust;
- 2) kõik kandidaadid osutasid ametikohale mittevastavaks;
- 3) ühegi konkursitingimustele vastava kandidaadiga ei sõlmita töölepingut.

(2) Konkursi suletumisel määrab vallavanem asutuse juhi kohusetäitja kuni ametikoha täitmiseni konkursi korras. [RT IV, 16.03.2017, 10- jõust. 19.03.2017]

§ 15. Uue konkursi kuulutamine

Konkursi suletumisel kuulutatakse asutuse juhi leidmiseks välja uus konkursi.

6. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 16. Määruste kehtetuks tunnistamine

[Käesolevast tekstist välja jäetud]

§ 17. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast avaldamist Riigi Teatajas.