

|                              |                            |
|------------------------------|----------------------------|
| Väljaandja:                  | Põhja-Sakala Vallavalitsus |
| Akti liik:                   | määrus                     |
| Teksti liik:                 | algtekst-terviktekst       |
| Redaktsiooni jõustumise kp:  | 23.10.2020                 |
| Redaktsiooni kehtivuse lõpp: | Hetkel kehtiv              |
| Avaldamismärge:              | RT IV, 20.10.2020, 8       |

# Hallatava asutuse juhi vaba ametikoha täitmise kord

Vastu võetud 06.10.2020 nr 10

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 30 lõike 1 punkti 3, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 71 lõike 6, koolieelse lasteasutuse seaduse § 21 lõike 5, huvikooli seaduse § 15 lõike 1, rahvaraamatukogu seaduse § 7 lõike 2, sotsiaalhoolekande seaduse § 3 lõike 2 ning Põhja-Sakala Vallavolikogu 28.05.2020 määruse nr 103 „Kooli pidaja pädevusse antud küsimuste lahendamise volitamise“ alusel.

## § 1. Määruse reguleerimisala

Määrusega kehtestatakse Põhja-Sakala vallavalitsuse (ametiasutuse) hallatava asutuse juhi (direktori, juhataja) vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise kord.

## § 2. Ametikoha täitmine

Hallatava asutuse juhi vaba ametikoht täidetakse avaliku konkursi korras.

## § 3. Konkursi väljakuulutamine

(1) Põhja-Sakala Vallavalitsus (edaspidi Vallavalitsus) kuulutab välja konkursi ametikoha täitmiseks, kui ametikoht on vaba või vabanemas.

(2) Teade konkursi väljakuulutamise kohta avaldatakse valla veebilehel ja veebipõhises personaliotsingukanalis arvestusega, et konkursil osalejal oleks konkursiteate ilmumise päevast arvates avalduse esitamiseks aega vähemalt kaks nädalat. Konkursiteade võib olla avaldatud ka teistes infokandjates või meedias, kui Vallavalitsus peab seda vajalikuks.

(3) Teade peab sisaldama:

- 1) asutuse nimetust koos asukoha ja ametikoha nimetusega;
- 2) kandidaadile esitatavaid nõudeid;
- 3) kandidaadile pakutavaid tingimusi;
- 4) tööülesannete lühikirjeldust;
- 5) konkursil osalemiseks esitatavaid dokumente, nende esitamise vormi ja tähtaega.

## § 4. Konkursil osalemine

(1) Kandidaat esitab konkursil osalemiseks:

- 1) allkirjastatud avalduse;
- 2) elulookirjelduse (CV);
- 3) ametikohale esitatud kvalifikatsiooninõuetele vastavust tõendava dokumendi koopia;
- 4) motivatsioonikirja;
- 5) muud dokumendid omal soovil.

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

(3) Kandidaatide dokumendid registreeritakse vallakantseleis.

## § 5. Konkursi komisjoni moodustamine ja töökord

(1) Konkursi läbiviimiseks moodustab Vallavalitsus viie- kuni seitsmeliikmelise konkursikomisjoni (edaspidi komisjon), nimetades komisjoni liikmete hulgast esimehe ja sekretäri.

(2) Kui asutusel on hoolekogu või nõukogu, siis asutuse juhi valimiseks moodustatud komisjoni koosseisu kuulub hoolekogu või nõukogu esindaja.

(3) Komisjonil on õigus kaasata eksperte.

(4) Komisjoni töövorm on koosolek.

(5) Komisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtavad osa komisjoni esimees ja vähemalt kaks kolmandikku komisjoni koosseisust.

(6) Koosolekut juhatab komisjoni esimees ja protokollib sekretär. Protokollile kirjutavad alla komisjoni esimees ja sekretär.

(7) Komisjon võtab otsused vastu avalikul hääletamisel kohal viibivate komisjoniliikmete poolthääle enamusega. Igal komisjoni liikmel on üks hääl.

## **§ 6. Konkursi läbiviimine**

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

(2) Konkurs koosneb dokumendivoorust ja vestlusvoorust. Dokumendivoorus hindab komisjon kandidaadi vastavust kvalifikatsiooninõuetele, varasemat töökogemust ning motivatsioonikirjale tuginedes kandidaadi motiveeritust vastavale ametikohale asumiseks. Vestlusvoorus hindab komisjon muu hulgas kandidaadi pädevusi ja oskusi ning isikuomaduste sobivust vastavale ametikohale asumiseks. Komisjon võib vestlusvoorus osalevatele kandidaatidele esitada täiendavaid ülesandeid.

(3) Komisjonil on õigus otsustada täiendava vooru läbiviimine.

(4) Komisjoni esimehe otsusel võivad koosolekud (s.h dokumendi- ja vestlusvoor) toimuda side- ja infotehnoloogiliste vahendite kaudu.

(5) Komisjoni esimesel koosolekul:

- 1) tutvutakse esitatud dokumentidega ning otsustatakse kandidaadi vestlusvooru lubamine/esitatud nõuetele mittevastavaks tunnistamine;
- 2) määratakse komisjoni järgmise koosoleku toimumise aeg ja koht;
- 3) otsustatakse teisi komisjoni pädevusse kuuluvaid küsimusi.

(6) Vestlusvooru lubatud kandidaadile saadetas kirjalikus teates märgitakse vestluse toimumise aeg ja koht.

(7) Vestlusvooru koosolek on kinnine.

(8) Enne vestlusvooru algust tutvustab komisjoni esimees kandidaadile komisjoni koosseisu ning konkursi läbiviimise korda.

(9) Kandidaadil on õigus:

- 1) anda vestluse käigus lisaks komisjoni poolt küsitule täiendavaid selgitusi ning saada komisjonilt täiendavat teavet ja selgitusi;
- 2) loobuda kandideerimisest konkursi igas voorus;
- 3) saada teada enda kohta tehtud otsusest ning tutvuda konkursi käigus enda täidetud ülesannete tulemustega.

(10) Komisjon otsustab hääletades vestlusvoorus osalenud kandidaatide paremusjärjestuse.

(11) Komisjon esitab viie tööpäeva jooksul otsuse tegemisest Vallavalitsusele juhi ametikohale sobivatest kandidaatidest paremusjärjestuse või ühe isiku kandidaadi juhi ametikohale nimetamiseks.

## **§ 7. Konkursi luhtumine ja lõpetamine**

(1) Konkurs loetakse luhtunuks, kui:

- 1) konkursil osalemiseks ei esitatud ühtegi avaldust;
- 2) kõik kandidaadid osutusid ametikohale mittevastavaks;
- 3) ükski kandidaat ei kogunud hääletusel nõutavat hääleteenamust;
- 4) Vallavalitsus ei kinnita ametisse ühtegi konkursitingimustele vastavat kandidaati;
- 5) vallavanem ei sõlmi konkursitingimustele vastava kandidaadiga töölepingut.

(2) Kui konkurs loetakse luhtunuks, otsustab komisjon konkursi edasise käigu ja teeb Vallavalitsusele oma ettepaneku.

(3) Konkurs loetakse lõppenuks, kui juhi ametikohale valitud kandidaadiga on sõlmitud tööleping.

## **§ 8. Konkursi tulemustest teavitamine**

Konkursi lõpptulemusest teavitatakse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis konkursi võitnud isikut ja valituks mitteosutunud kandidaate otsuse tegemise päevale järgneva 14 kalendripäeva jooksul.

## § 9. Ametisse kinnitamine ja töölepingu sõlmimine

(1) Vallavalitsus kinnitab ametikohale valituks osutunud kandidaadi ametisse korraldusega ja vallavanem sõlmib temaga töölepingu ning kinnitab ametijuhendi.

(2) Vallavanemal on õigus töölepingut mitte sõlmida, kui:

- 1) kandidaat teatab kirjalikult, et ei soovi asuda juhi ametikohale;
- 2) enne töölepingu sõlmimist ilmnevad asjaolud, mis välistavad töölepingu sõlmimise;
- 3) osapooled ei saavuta töölepingu tingimustes kokkulepet;
- 4) kandidaat ei ilmunud määratud tähtajal töölepingut sõlmima, välja arvatud juhul, kui töölepingu sõlmimine lükkus edasi kandidaadi haiguse tõttu või ootamatult tekkinud isiklikel või perekondlikel põhjustel ning kui kandidaat oli nendest viivitamatult teatanud.

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

## § 10. Rakendussätted

(1) Tunnistada kehtetuks:

- 1) Kõo Vallavalitsuse 24.05.2010 määrus nr 5 „Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise kord“;
- 2) Suure-Jaani Vallavalitsuse 20.03.2007 määrus nr 10 „Suure-Jaani Vallavalitsuse hallatava asutuse direktori/ juhataja vaba ametikoha täitmiseks korraldatava avaliku konkursi läbiviimise kord“;
- 3) Võhma Linnavalitsuse 22.05.2013 määrus nr 2 „Üldhariduskooli, koolieelse lasteasutuse ning huvikooli direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise kord“;
- 4) Võhma Linnavalitsuse 31.07.2013 määrus nr 3 „Raamatukogu direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise kord“.

(2) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Jaanus Rahula  
vallavanem

Veronika Ling  
vallasekretär