



TAHKURANNA VALLAVALITSUS

MÄÄRUS

Uulu

01.juuni 2010 nr 2

Munitsipaalkooli direktori ja koolieelse lasteasutuse juhataja vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise kord

Määrus kehtestatakse Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §39 lg4 ning Koolieelse lasteasutuse seaduse §21 lg 5 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Määruse reguleerimisala

Määrusega kehtestatakse Tahkuranna valla munitsipaalkooli direktori (edaspidises tekstis *direktor*) ja koolieelsete lasteasutuste juhatajate (edaspidises tekstis *juhataja*) vaba ametikoha täitmiseks korraldatava avaliku konkursi läbiviimise kord.

2. peatükk KONKURSI VÄLJAKUULUTAMINE JA AVALDUSTE ESITAMINE

§ 2. Konkursi väljakuulutamine

- (1) Konkursi direktori või juhataja vaba ametikoha täitmiseks kuulutab välja vallavalitsus.
- (2) Konkurss kuulutatakse välja, kui direktori või juhataja ametikoht on vaba.

§ 3. Konkursiteade

- (1) Konkursi väljakuulutamise kohta avaldatakse teade Õpetajate Lehes ja maakonnalehes Pärnu Postimees, arvestusega, et konkursil osalejale (edaspidi *kandidaat*) oleks alates konkursiteate ajalehes avaldamise päevast avalduse esitamiseks aega vähemalt kaks nädalat.
- (2) Konkurss kuulutatakse välja pärast konkursikomisjoni (edaspidi *komisjon*) koosseisu kinnitamist ja loetakse väljakuulutatuks konkursiteate ajalehes avaldamise kuupäevast.
- (3) Ajalehes avaldatavas konkursiteates märgitakse:
 - 1) kooli/koolieelse lasteasutuse nimi ja aadress;
 - 2) kandidaadile esitatavad nõuded;
 - 3) avalduse esitamise tähtaeg;
 - 4) 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 vastavalt asjaajamiskorrale.

3. peatükk

KOMISJONI MOODUSTAMINE JA KOKKUKUTSUMINE

§ 5. Komisjoni moodustamine

- (1) Konkursi läbiviimiseks moodustab vallavalitsus komisjoni ning nimetab komisjoni koosseisus esimehe ja sekretäri.
- (2) Komisjon on vähemalt seitsmeliikmeline ning selle koosseisu kuuluvad:
 - 1) kaks vallavalitsuse esindajat;
 - 2) kaks vallavolikogu esindajat;
 - 3) kokku kolm esindajat õppeasutusest ja/või õppeasutuse hoolekogust.

§ 6. Komisjoni kokkukutsumine

- (1) Komisjoni koosoleku kutsub kokku komisjoni esimees, teatades komisjoni liikmetele komisjoni toimumise aja ja koha vähemalt kolm tööpäeva ette.
- (2) Teate võib saata elektrooniliselt e-posti teel.

4. peatükk

KOMISJONI TÖÖKORD

§ 7. Komisjoni töövorm

- (1) Komisjoni töövorm on koosolek.
- (3) Komisjoni koosolekut juhatab komisjoni esimees ning protokollib komisjoni sekretär. Protokollile kirjutavad alla komisjoni esimees ja sekretär.
- (4) Komisjon võib kasutada kandidaatide dokumentide hindamisel eksperte.

§ 8. Komisjoni esimene koosolek ja dokumendivoor

- (1) Komisjoni esimene koosolek kutsutakse kokku nelja kalendripäeva jooksul alates konkursiteates märgitud avalduste esitamise tähtajast.
- (2) Komisjoni esimesel koosolekul:
 - 1) kuulatakse ära komisjoni esimehe ülevaade saabunud avaldustest ning ettepanekud konkursi edasise korraldamise kohta;
 - 2) viiakse läbi konkursi dokumendivoor, mille käigus vaadatakse läbi esitatud dokumendid ja tehakse kindlaks nende vastavus esitatud tingimustele. Selleks täidab konkursikomisjoni sekretär kvalifitseerimislehe, kuhu kantakse dokumendid esitanud kandidaadi nimi, millised dokumendid ja mis kuupäeval ta need on esitanud, puuduste ilmnemisel teeb konkursikomisjoni esimees märkuste lahtrisse vastavasisulise märke.

- 3) kehtestatakse kandidaatide järgmine hindamise viis (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.
- (3) Dokumendivooru tulemusel võtab komisjon iga kandidaadi kohta vastu ühe järgmistest otsustest:
- 1) lubada kandidaat vestlusvoor;
 - 2) tunnistada kandidaat ametikohale mittevastavaks.
- (4) Dokumendivoorus ametikohale mittevastavaks tunnistatakse kandidaat, kes ei vasta haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud pedagoogide kvalifikatsiooninõuetele.
- (5) Ametikohale mittevastavaks tunnistatud kandidaatidele teatab sekretär komisjoni otsusest kirjalikult hiljemalt otsuse tegemise päevale järgneval tööpäeval.

§ 9. Kandidaatide vestlusvoorule kutsumine

Vestlusvoorule lubatud kandidaatidele saadab komisjoni sekretär välja kirjaliku teate, milles märgitakse kandidaatide vestlusele kutsumise täpne aeg ja koht arvestusega, et kandidaadid saaksid teate kätte vähemalt viis kalendripäeva enne komisjoni koosolekut. Teate võib saata ka elektrooniliselt e-posti teel.

§ 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) Vestlusvoorus 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.
- (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.

§ 13. Direktori/juhataja valimine

- (1) Komisjon valib direktori/juhataja vestlusvooruks kokku kutsutud kinnisel istungil.
- (2) Komisjon võtab otsuse direktori/juhataja ametikohale sobiva kandidaadi kohta vastu salajasel 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 sekretär kirjaliku teate komisjoni otsuse kohta hiljemalt otsuse tegemisele järgneval tööpäeval. Otsuse võib saata ka elektrooniliselt e-posti teel.
- (3) Konkursi võitnud isiku kinnitab ametisse vallavalitsus.

§ 16. Konkursi luhtumine

- (1) Konkurss on luhtunud, kui:
 - 1) konkursil osalemiseks ei esitatud ühtegi avaldust;
 - 2) kõik kandidaadid osutasid dokumendivoorus ametikohale mittevastavaks;
 - 3) ükski kandidaat ei kogunud hääletusel nõutavat häälte arvu.
- (2) Kui konkurss loetakse luhtunuks, kuulutab vallavalitsus 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 vallavalitsusele.
- (2) Vallavalitsus vaatab kaebuse läbi hiljemalt kahe nädala jooksul.
- (3) Vallavalitsusel on õigus teha järgmine otsus:
 - 1) jätta kaebus rahuldamata;
 - 2) tühistada komisjoni otsus ja kohustada komisjoni läbi viima uus dokumendi- ja vestlusvoor;
 - 3) tühistada komisjoni otsus ja kuulutada välja uus konkurss, kui dokumendi- ja vestlusvooru läbiviimine ei ole võimalik või otstarbekas.

§ 18. Töölepingu sõlmimine

- (1) Konkursi võitnud isiku kinnitab ametisse vallavalitsus viie tööpäeva möödudes komisjoni otsuse tegemise päevast. Vallavanem sõlmib kandidaadiga töölepingu kahe nädala jooksul konkursitulemuste kinnitamisest.
- (2) Vallavanem ei sõlmi esitatud kandidaadiga töölepingut, kui:
 - 1) kandidaat loobus kirjaliku avalduse alusel direktori või juhataja 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 kandidaadi kirjaliku avalduse alusel oli kokku lepitud hilisem kuupäev töölepingu

sõlmimiseks.

- (3) Kui vallavanem 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 vallavalitsus 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 jõustumine

- (1) Tühistada Tahkuranna Vallavalitsuse 30.03.1999 määrusega nr 1 kinnitatud “Üldhariduskooli direktori ja koolieelse lasteasutuse juhataja vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise kord”.
- (2) Käesolev määrus jõustub 4.juunil 2010.

Karel Tõlp
Vallavanem

Ulvi Poopuu
vallasekretär