



Narva

15.05.2019 nr 345-k

Avaliku konkursi väljakuulutamine Narva Linna Arenduse ja Ökonoomika Ameti direktori vaba ametikoha täitmiseks

1. Asjaolud ja menetluse käik

03.04.2019 Narva Linnavalitsuse korraldusega nr 241-k väljakuulutatud konkursile Narva Linna Arenduse ja Ökonoomika Ameti direktori vaba ametikoha täitmiseks laekus 3 avaldust. Ühegi kandidaadi haridus, töökogemus, teadmised ja oskused ei vastanud teenistusülesannete täitmiseks kehtestatud nõuetele määral, mis võimaldanuks neil teenistusülesandeid täita parimal võimalikul viisil. Konkursikomisjon luges konkursi luhtunuks.

2. Õiguslikud alused

2.1 Avaliku teenistuse seaduse § 19 lõike 1 punkti 2 alusel konkurss loetakse luhtunuks, kui ametisse nimetamise õigust omav isik loobus ametikohale asumise ettepaneku tegemisest põhjusel, et ühegi kandidaadi haridus, töökogemus, teadmised ja oskused ei vastanud teenistusülesannete täitmiseks kehtestatud nõuetele määral, mis võimaldanuks neil teenistusülesandeid täita parimal võimalikul viisil.

2.2 Avaliku teenistuse seaduse § 16 lõike 1 alusel vaba ametikoht täidetakse avaliku konkursi korras ning vastavalt Avaliku teenistuse seaduse § 17 lõikele 1 avaliku konkursi korraldamisel tuleb vabast või vabanevast ametikohast teatada ametiasutuse ja avaliku teenistuse kesksel veebilehel.

3. Otsus

3.1 Lugeda konkurss Narva Linna Arenduse ja Ökonoomika Ameti direktori vaba ametikoha täitmiseks luhtunuks.

3.2 Kuulutada välja uus avalik konkurss Narva Linna Arenduse ja Ökonoomika Ameti direktori ametikoha täitmiseks.

3.3 Konkursiteade avaldatakse Narva linna veebilehel ja avaliku teenistuse kesksel veebilehel.

3.4 Konkursiteade peab sisaldama järgmisi andmeid:

3.4.1 ametiasutuse ja konkursi korras täidetava ametikoha nimetus;

3.4.2 põhiülesanded;

3.4.3 kandidaadile esitatavad nõuded:

- vähemalt riigi poolt tunnustatud magistrakraad või sellega võrdsustatud haridustase;
- vähemalt 2-aastane juhtimiskogemus või töökogemus kõrgharidust nõudval tööal ametiasutuse või ametikoha töövaldkonnas 3 aastat;
- omama üldisi teadmisi riigi põhikorrast;
- omama põhjalikke teadmisi kohaliku omavalitsuse korraldusest, seda reguleerivatest õigusaktidest ning oma töövaldkonda reguleerivatest õigusaktidest ja parimast praktikast ning oskama neid teenistusülesannete täitmisel rakendada;
- valdama eesti keelt seaduses või seaduse alusel sätestatud ulatuses, inglise keelt ning vene keelt;
- tundma asutuse asjaajamisele kehtestatud reegleid ning neid teenistusülesannete täitmisel nõuetekohaselt ja täpselt täitma;

-oskama kasutada arvutit, sealhulgas ametikohal vajalikke teksti- ja tabelitöötlusprogramme ning teisi tööks vajalikke arvutiprogramme ja andmekogusid;
- olema avatud koostööks ja hea suhtlemisoskusega;
- omama juhtimisalaseid teadmisi ja oskuseid ning oskust planeerida tööprotsessi ja alluvate tööd.

3.4.4 avalduse esitamise tähtaeg ja viis;

3.4.5 koos avaldusega esitatavate dokumentide loetelu.

3.5 Kinnitada konkursikomisjon järgmises koosseisus:

Aleksei Jevgrafov - Narva linnapea, komisjoni esimees;

Irina Janovitš - Narva Linnavolikogu esimees;

Üllar Kaljuste - Narva Linnakantselei juriidilise teenistuse juhataja linnasekretäri ülesannetes.

3.6 Kandidaat esitab komisjonile järgmised dokumendid:

- sooviavaldus;

- CV;

- motivatsioonikiri;

- allkirjastatud kinnitus, et kandidaat vastab ametikohale astumiseks seaduses sätestatud nõuetele;

- haridust tõendava dokumendi koopia;

- isikut tõendava dokumendi koopia;

- muud enda poolt oluliseks ja informatiivseks peetavad dokumendid.

3.7 Dokumendid võib kandidaat saata digitaalselt allkirjastatult e-posti teel konkurss@narva.ee, paberikandjal posti teel või tuua isiklikult konkursiteadaandes avaldatud komisjoni aadressil.

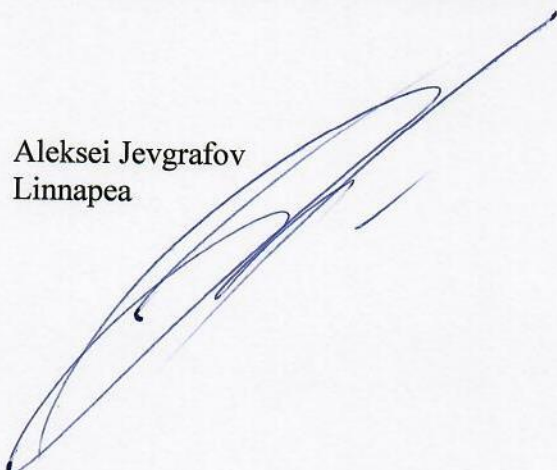
3.8 Dokumendid tuleb esitada hiljemalt 04.06.2019.

4. Rakenduslikud sätted

4.1 Korraldust võib vaidlustada Tartu Halduskohtu Jõhvi kohtumajas 30 päeva jooksul arvates otsuse teatavakstegemisest.

4.2 Korraldus jõustub seadusega sätestatud korras.

Aleksei Jevgrafov
Linnapea



Üllar Kaljuste
Juriidilise teenistuse juhataja
linnasekretäri ülesannetes

