

**Võru Linnavalitsuse  
haridus- ja kultuuriosakonna  
põhimäärus**

## **1. Üldsätted**

- 1.1. Võru Linnavalitsuse haridus- ja kultuuriosakond (edaspidi osakond) on Võru Linnavalitsuse (edaspidi linnavalitsus) struktuuriüksus, mis täidab talle Võru Linnavolikogu (edaspidi volikogu) ja linnavalitsuse poolt seaduse alusel antud ja käesolevas põhimääruses sätestatud ülesandeid.
- 1.2. Osakonda finantseeritakse Võru linna eelarvest.
- 1.3. Osakond juhindub oma töös kehtivast seadusandlusest, Võru Linnavolikogu ja Võru Linnavalitsuse õigusaktidest, linnaeapea käskkirjadest ning oma põhimäärusest.
- 1.4. Osakond on aruandekohustuslik linnavalitsuse ees.
- 1.5. Osakonna ja tema haldusalas tegutsevate asutuste raamatupidamist korraldab linnavalitsuse rahandusosakond, kui linnavalitsus ei ole andnud hallatava asutuse raamatupidamise õigust hallatavale asutusele endale.
- 1.6. Osakonna juhataja ja spetsialistide teenistusülesanded kehtestatakse ametijuhendiga.

## **2. Haldusala ja ülesanded**

- 2.1. Osakonna tegevusvaldkonnaks on hariduse, kultuuri, noorsootöö ja spordi alase tegevuse korraldamine, arengusuundade ja strateegiade kavandamine ning elluviimine, riikliku ja piirkondliku hariduse, kultuuri-, spordi- ja noorsootööpoliitika teostamine Võru linnas ja osalemine selle kavandamises. Osakonna haldusalas tegutsevad vastava tegevusvaldkonna linnavalitsuse hallatavad asutused.
- 2.2. Osakonna ülesanneteks on:
  - 2.2.1. valdkondlike arengukavade väljatöötamine ja elluviimine;
  - 2.2.2. linna hariduse-, kultuuri-, spordi- ja noorsootöö ning teabe situatsiooni analüüsimine, olulisemate probleemide väljaselgitamine ja ettepanekute tegemine nende lahendamiseks ning vajadusel selle teabe edastamine riigiasutustele;
  - 2.2.3. osakonna haldusalas olevate asutuste töö koordineerimine;
  - 2.2.4. osakonna haldusala piires toetuste ja stipendiumide määramise korraldamine;
  - 2.2.5. haridusasutuste metoodiline teenindamine koolikorralduslikes küsimustes ning nõustamine;
  - 2.2.6. koolikohustuslike laste üle arvestuse pidamine ja koolikohustuse täitmise kontroll;
  - 2.2.7. haldusalas olevate asutuste asutamise, ümberkorraldamise ning tegevuse lõpetamise ettevalmistamine;
  - 2.2.8. traditsiooniliste kultuuri-, spordi- ja noorteürituste säilitamine ning arengu tagamine;
  - 2.2.9. kultuuri-, spordi- ja noorteürituste korraldamise toetamine;
  - 2.2.10. koostöö korraldamine osakonna tegevusvaldkondades tegutsevate mittetulundusühingute, sihtasutuste, seltside ja äriühingutega ning ürituste korraldajatega;
  - 2.2.11. kodanike vastuvõtt, nende taotluste ja kaebuste lahendamine;

- 2.2.12. osakonna haldusalas tegutsevate hallatavate asutuste infrastruktuuri ja materiaalse baasi ehituse ja rekonstrueerimise planeerimine ning riigihangete ettevalmistamine koostöös linnavalitsuse teiste osakondadega;
- 2.2.13. õpilaste sõidusoodustuse korraldamine vastavalt volikogu poolt kehtestatud korrale;
- 2.2.14. osakonna pädevusse kuuluvate küsimuste kohta volikogu ja linnavalitsuse õigusaktide eelnõude esitamine;
- 2.2.15. osakonna haldusalas tegutsevate hallatavate asutuste juhtide ametikohtade värbamise korraldamine;
- 2.2.16. avalike ürituste, avalike koosolekute ning projektlaagrite korraldamiseks ja nende läbiviimiseks vajadusel maa-alade sulgemiseks lubade andmise korraldamine;
- 2.2.17. teiste kohalike omavalitsustega arvlemise korraldamine munitsipaalõppeasutustega seotud kulude katmisel;
- 2.2.18. osakonna haldusala piires aruandluse korraldamine ja järelevalve teostamine;
- 2.2.19. valdkonna eelarve projekti väljatöötamisel osalemine koostöös hallatavate asutuste ja rahandusosakonnaga ning eelarve täitmise jälgimine.
- 2.3. Põhimääruses sätestatud ülesannete täitmiseks on osakonnal õigus:
  - 2.3.1. anda ülesandeid ja teostada järelevalvet haridusalaste õigusaktide ja juhendite täitmise üle oma haldusalas tegutsevates asutustes;
  - 2.3.2. teha ettepanekuid probleemide lahendamiseks alaliste või ajutiste töögruppide ja komisjonide moodustamiseks ning uuringute ja eksperthinnangute tellimiseks;
  - 2.3.3. saada linnavalitsuse struktuuriüksustelt ja linnavalitsuse hallatavatelt asutustelt tööks vajalikke andmeid.
- 2.4. Oma haldusalasse puutuvate küsimuste lahendamisel abistab osakond teisi linnavalitsuse osakondi ja teeb nendega koostööd.

### **3. Vastutus**

Osakond vastutab temale pandud tööülesannete tähtaegse ja nõuetekohase täitmise eest.

### **4. Osakonna juhtimine**

- 4.1. Osakonda juhib osakonnajuhataja.
- 4.2. Osakonnajuhataja:
  - 4.2.1. juhib osakonna tegevust ja vastutab osakonnale pandud ülesannete täitmise eest;
  - 4.2.2. esitab vastava valdkonna abilinnapeale ettepanekuid osakonna ülesannete ja teenistujate koosseisu kohta;
  - 4.2.3. korraldab osakonna kasutuses olevate eelarvevahendite kasutamist ja tagab nende sihipärase kasutamise;
  - 4.2.4. korraldab osakonna ametnike kvalifikatsiooni tõstmist;
  - 4.2.5. annab töö korraldamiseks korraldusi osakonna teenistujatele;
  - 4.2.6. täidab muid vastava valdkonna abilinnapea poolt antud teenistusalaseid ülesandeid.