

**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, linnapea käskkirjadest ning oma põhimäärusest.
- 1.4 Osakond on aruandekohustuslik Linnavalitsuse ees.
- 1.5 Osakonna ja tema haldusalas tegutsevate asutuste raamatupidamist korraldab Linnavalitsuse raamatupidamise osakond, kui linnavalitsus ei ole andnud hallatava asutuse raamatupidamise õigust asutusele endale.
- 1.6 Osakonna juhataja ja spetsialistide tööülesanded kehtestatakse ametijuhendiga.

2. Haldusala ja ülesanded

- 2.1 Osakonna haldusalaks on riikliku ja piirkondliku hariduse, kultuuri-, spordi- ja noorsootööpoliitika teostamine Võru linnas ja osalemine selle kavandamises. Osakonna haldusalas tegutsevad Võru Kreutzwaldi Gümnaasium, Võru Kesklinna Gümnaasium, Võru Vene Gümnaasium, Võru I Põhikool, Võru Täiskasvanute Gümnaasium, Võru Järve Kool, Võru Lasteaed Päkapiikk, Võru Lasteaed Punamütsike, Võru Lasteaed Okasroosike, Võru Lasteaed Sõleke, Võru Kunstikool, Võru Muusikakool, Võru Spordikool, Võrumaa Keskraamatukogu, Võru Kultuurimaja "Kannel".
- 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 vajadusele selle teabe edastamine riigiasutustele;
 - 2.2.3 osakonna haldusalas olevate asutuste töö koordineerimine;
 - 2.2.4 Võru linna osalemise korraldamine hariduse-, kultuuri-, spordi- ja noorte projektides vastavalt linnavolikogu poolt kehtestatud korrale;
 - 2.2.5 haridusasutuste meetodiline teenindamine, koolikorralduslikes küsimustes nõustamine;
 - 2.2.6 koolikohustuslike laste arvestuse pidamine ja koolikohustuse täitmise kontroll;
 - 2.2.7 haldusalas olevate asutuste asutamise, ümberkorraldamise ja –kujundamise ning tegevuse lõpetamise ettevalmistamine;
 - 2.2.8 osakonna haldusalas tegutsevate asutuste töötajatele täiendkoolituse koordineerimine;
 - 2.2.9 traditsiooniliste kultuuri-, spordi- ja noorteürituste säilitamine ning arengu tagamine;
 - 2.2.10 kultuuri-, spordi- ja noorteürituste korraldamise toetamine;
 - 2.2.11 koostöö korraldamine Võrus asuvate mittetulundusühingute, sihtasutuste, seltside ja äriühingutega ning ürituste korraldajatega;
 - 2.2.12 kodanike vastuvõtt, nende avalduste ja kaebuste lahendamine;
 - 2.2.13 linna eelarves hariduse halduse investeeringute kasutamiseks hangete korraldamine ja lepingute ettevalmistamine;
 - 2.2.14 rahvastikuregistri andmetel elukoha aadressi Võru linnas omavate, aga väljaspool linna õppivate õpilaste sõidusoodustuse korraldamine vastavalt linnavolikogu poolt kehtestatud korrale;

2.2.15 osakonna pädevusse kuuluvate küsimuste kohta linnavolikogu- ja valitsuse õigusaktide eelnõude esitamine.

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 töögrupe ja komisjone 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 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.