

Spordiosakonna põhimäärus

§ 1. Üldsätted

- (1) Spordiosakond (edaspidi *osakond*) on Tallinna Spordi- ja Noorsooameti (edaspidi *amet*) struktuuriüksus, mis allub ameti juhatajale.
- (2) Osakonna põhimääruse kinnitab ameti juhataja.
- (3) Osakonna moodustamine, ümberkorraldamine või likvideerimine ning struktuuri ja teenistujate koosseisu kinnitamine toimub vastavalt riigi ja Tallinna õigusaktidele.
- (4) Osakond juhendub oma tegevuses riigi ja Tallinna õigusaktidest, ameti põhimäärusest, ameti juhataja käskkirjadest, sisekorraeskirjast, asjaajamiskorrast ning käesolevast põhimäärusest.
- (5) Osakond teeb oma ülesannete täitmisel koostööd ameti teiste struktuuriüksustega ja ameti hallatavate asutustega.
- (6) Osakond kasutab kuludokumendi kooskõlastamiseks oma templit.

§ 2. Osakonna ülesanded

- (1) Osakonna ülesanded on Tallinna linna (edaspidi *linn*) sporditegevuse kavandamine, arendamine ja elluviimine; sporditegevuse koordineerimine, korraldamine ning analüüsimine; välissuhtluse arendamine ja ameti maine kujundamine ning suhtlemine avalikkusega; spordiasutuste töö koordineerimine, jälgimine, analüüsimine ja nõustamine ning riigihangete korraldamine ameti haldusalas.
- (2) Osakond oma ülesannete täitmiseks:
 - 1) kavandab linna spordisüsteemi, sh spordiasutuste ja -teenuste võrgustikku, töötab välja arengusuunad, teeb selleks vajalikke uuringuid;
 - 2) kogub, koondab ja analüüsib linna sporditegevust puudutavat statistikat;
 - 3) kavandab ja viib ellu spordivaldkonna arendamiseks vajalikke investeeringuid ning korraldab riigihankeid;
 - 4) planeerib ja korraldab valdkonda puudutavate õigusaktide väljatöötamise ja muutmise;
 - 5) töötab välja spordi rahastamise alused ja arengusuunad ning korraldab sporditoetuste jagamist;
 - 6) haldab ja arendab sporditegevusega seoses infosüsteemi PAI ning Tallinna spordiportaali www.tallinn.ee/sport, kasutab valdkonna projektide menetlemiseks mittetulundustegevuse toetuste infosüsteemi;
 - 7) teeb ettepanekuid spordiasutuste võrgustiku korraldamiseks, spordiasutuste asutamiseks ja ümberkorraldamiseks ning nende tegevuse lõpetamiseks;
 - 8) hindab ja analüüsib spordiasutuste juhtimist, töö valdkondlikku, sh pakutava teenuse tulemuslikkust, teeb parendus- ja muudatusettepanekuid;
 - 9) kujundab ühtset sporditeenuste hinnapoliitikat, ühtlustab sporditöötajate ametinimetused ja kvalifikatsiooninõuded ning töötasu;
 - 10) planeerib ja arendab spordiehitisi ning väljastab eraspordiehitistele vastavustunnistuse;
 - 11) teeb ettepanekuid linnavara kasutamiseks ja käsutamiseks ning korraldab seda;
 - 12) teeb ettepanekuid sisekontrolli teostamiseks spordiasutustes, vajaduse korral osaleb selles;
 - 13) teostab järelevalvet ameti sporditoetuste kasutamise üle;
 - 14) korraldab spordiasutustele (arendus)seminare, nõupidamisi ja koolitusi;
 - 15) kutsub kokku linna sporditegevuse arendamist puudutavaid komisjone ja töörühmi, koordineerib ja korraldab nende tööd;
 - 16) algatab ja korraldab rahvusvahelisi ning linna sporditegevust arendavaid projekte;
 - 17) koordineerib rahvusvahelist koostööd ja välisprojekte spordivaldkonnas, koondab ameti ja spordiasutuste välissuhete alast teavet, nõustab spordiasutusi ja vahetab välissuhtlusega seonduvat teavet;
 - 18) koordineerib ja korraldab linnas spordivaldkonnaga seonduvat suhtlust ja teabevahetust;
 - 19) töötab koos ameti hallatavate spordiasutustega välja eelarvestrateegia;

20) osaleb ameti haldusalas valdkonna aastaeelarve projekti koostamisel.

§ 3. Osakonna õigused ja kohustused

(1) Osakonnal on õigus:

- 1) saada ameti teenistujatelt ja hallatavatelt asutustelt, linna ametiasutustelt, nende hallatavatelt asutustelt ja linna osalusega äriühingutelt andmeid ja dokumente, mis on vajalikud osakonnale pandud ülesannete täitmiseks;
- 2) esitada ja/või kooskõlastada Tallinna õigusaktide eelnõusid ja teha ettepanekuid nende muutmiseks või kehtetuks tunnistamiseks ning anda lube ja arvamusi osakonna pädevusse kuuluvates küsimustes;
- 3) esindada ametit suhetes teiste isikutega osakonna pädevusse kuuluvates küsimustes Tallinna õigusaktidega kehtestatud korras;
- 4) osaleda osakonna ülesannete täitmiseks vajalikel nõupidamistel ja ameti juhataja volitusel ametlikel läbirääkimistel;
- 5) osaleda ametile kinnitatava eelarve eelnõu koostamisel ja vastavate ettepanekute tegemisel;
- 6) algatada rahvusvahelisi spordiprojekte ja osaleda nendes;
- 7) teha koostööd Eesti Olümpiakomitee, kultuuriministeeriumi, Tallinna Spordiliidu, spordialaliitude ja teiste spordiorganisatsioonidega osakonna valdkonda kuuluvates küsimustes;
- 8) korraldada sporditöötajatele tsentraliseeritud koolitusi lähtuvalt ameti prioriteetidest ja osakonna ülesannetest;
- 9) anda osakonna pädevusse kuuluvates küsimustes konsultatsioone, korraldada seminare ja koostada analüüse;
- 10) moodustada asjatundjate töörühmi ning komisjone osakonna tegevusvaldkonda kuuluvate ülesannete täitmiseks;
- 11) kaasata oma töösse spetsialiste ja eksperte;
- 12) anda linna ametiasutustele ja struktuuriüksustele juhiseid ja seisukohti ning esitada arvamusi oma valdkonna küsimustes.

(2) Osakond on kohustatud:

- 1) täitma talle pandud ülesanded tähtajaks ja kvaliteetselt;
- 2) tagama seaduses sätestatud juhtudel ametialase teabe konfidentsiaalsuse;
- 3) kasutama osakonna kasutusse antud vara ja vahendeid sihipäraselt ja heaperemehelikult;
- 4) edastama ameti teenistujatele ja ameti hallatavatele asutustele nende ülesannete täitmiseks vajalikku teavet.

§ 4. Osakonna juhtimine

(1) Osakonda juhib ameti juhataja asetäitja – osakonna juhataja (edaspidi *osakonna juhataja*), kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist ameti juhataja. Osakonna juhataja allub ameti juhatajale.

(2) Osakonna juhataja äraolekul asendab teda osakonna juhtivspetsialist, viimase äraolekul ameti juhataja käskkirjaga määratud, osakonna koosseisu kuuluv ametnik.

(3) Osakonna teenistujad nimetab ametisse ja vabastab ametist ameti juhataja osakonna juhataja ettepanekul. Osakonna teenistujate teenistuskohustused, õigused ja vastutus määratakse ameti juhataja kinnitatud ametijuhendites osakonna juhataja ettepanekul.

§ 5. Osakonna juhataja ülesanded ja vastutus

Osakonna juhataja koordineerib ja korraldab osakonna tööd vastavalt ameti ja osakonna põhimäärusele ja ametijuhendile ning tagab osakonna ülesannete õiguspärase, täpse ja tähtaegse täitmise.

§ 6. Osakonna vastutus

(1) Osakond vastutab põhimäärusega kehtestatud ülesannete, osakonna tööplaani ja ameti juhataja antud ülesannete tähtaegse ja kvaliteetse täitmise eest.

(2) Osakonna teenistuja vastutab:

- 1) teenistuse tõttu teatavaks saanud ärisaladuse, teiste isikute eraellu puutuvate andmete ning muu konfidentsiaalsena saadud teabe hoidmise eest;
- 2) oma pädevuse piires esitatud teabe, esitatud seisukohtade õigsuse ja adekvaatsuse eest.