

KINNITATUD
Tallinna Kesklinna vanema
29.09.2009
käskkirjaga nr 28
LISA 2

TALLINNA KESKLINNA VALITSUSE KULTUURI- JA NOORSOOTÖÖ OSAKOND PÕHIMÄÄRUS

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1 Tallinna Kesklinna Valitsuse kultuuri- ja noorsootöö osakond on Tallinna Kesklinna Valitsuse (linnaosa valitsuse) koosseisu kuuluv struktuuriüksus.
- 1.2 Osakonna põhimääruse kinnitab linnaosa vanem.
- 1.3 Osakond juhindub oma tegevuses riigi ja Tallinna õigusaktidest, linnaosa valitsuse põhimäärusest, linnaosa vanema korraldustest ja käskkirjadest, kehtivast linnaosa valitsuse asjaajamise korrast ja käesolevast põhimäärusest.
- 1.4 Osakonnal on oma nimetusega pitsat.

2. OSAKONNA ÜLESANDED

- 2.1 Osakonna põhiülesanded on tagada linnaosa valitsuse mittetulundustegevuseks toetuste taotluste läbivaatamise komisjoni ja alaealiste komisjoni töö korraldamine, noorsootöö, erinoorsootöö ja tervisedendusliku töö korraldamine ning koordineerimine linnaosas, kultuuri-, noorsoo-, spordi- ja tervisedenduslike ürituste (sh traditsiooniliste projektide) korraldamine ja toetamine linnaosas.
- 2.2 Osakond oma pädevuses olevate ülesannete täitmiseks:
 - 2.2.1 korraldab ja juhib linnaosa valitsuse mittetulundustegevuseks toetuste taotluste läbivaatamise komisjoni tööd, koostab protokollid ja mittetulundustegevuseks toetuste andmiseks korralduste eelnõud ja valmistab ette lepingud vastavalt riigi ja Tallinna õigusaktidele;
 - 2.2.2 korraldab ja juhib linnaosa valitsuse alaealiste komisjoni tööd;
 - 2.2.3 korraldab ja koordineerib noorsoo- ja erinoorsootööd linnaosas;
 - 2.2.4 korraldab ja koordineerib tervisedendusliku tööd linnaosas;
 - 2.2.5 tegeleb noorsootöö, erinoorsootöö, alaealiste komisjoni ja tervisedenduslike projektide koostamise ja juhtimisega;
 - 2.2.6 korraldab kultuuri-, noorsoo-, spordi- ja tervisedenduslike üritusi linnaosas eri vanusegruppidele;
 - 2.2.7 korraldab traditsioonilisi kultuuriprojekte linnaosas – Tallinna Vanalinna Päevad, Jõuluturg, Lumelinn jne;
 - 2.2.8 korraldab osakonnale saabunud kirjadele, avaldustele, ettepanekutele, taotlustele ja teabenõuetele vastamise vastavalt asjaajamise korrale.

3. ÕIGUSED

- 3.1 Osakonnal on õigus:
 - 3.1.1 saada linnaosa valitsuse teistelt osakondadelt tööks vajalikku informatsiooni ja dokumente;

- 3.1.2 nõuda dokumendihalduse ja asjaajamise korda puudutavate riigi ja Tallinna õigusaktide täitmist ning teha omapoolseid ettepanekuid selle täiustamiseks või muutmiseks;
- 3.1.3 teha põhjendatud ettepanekuid osakonna põhimääruse muutmiseks;
- 3.1.4 esindada kultuuri- ja noorsootöö osakonda suhetes teiste isikutega osakonna pädevusse kuuluvates küsimustes;
- 3.1.5 saada ametikohustuste täitmiseks vajalikku täiendkoolitust;
- 3.1.6 saada töökeskkonna nõuetele vastavaid töötingimusi ja vajalikke vahendeid.

4. OSAKONNA JUHTIMINE

- 4.1 Osakonda juhib osakonna juhataja, kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist linnaosa vanem.
- 4.2 Osakonna teenistuja nimetab ametisse linnaosa vanem osakonna juhataja ettepanekul. Osakonna teenistuja teenistuskohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks ametijuhendiga, mille kinnitab linnaosa vanem vastavalt Tallinna õigusaktidele. Osakonna teenistuja palgamäära astme ja palga suuruse määrab linnaosa vanem.
- 4.3 Osakonnajuhataja:
 - 4.3.1 korraldab ja planeerib osakonna tööd ning tagab osakonnale pandud ülesannete täitmise;
 - 4.3.2 täidab temale antud juhiseid ja teenistuslaseid korraldusi või teatab nende täitmise takistustest;
 - 4.3.3 tagab osakonna teenistujate tööaja arvestuse pidamise;
 - 4.3.4 esitab linnaosa vanemale ettepanekuid oma töövaldkonda kuuluvates küsimustes ja korraldab vastavate dokumentide projektide ettevalmistamist;
 - 4.3.5 teeb ettepanekuid osakonna struktuuri, koosseisu ja töökorralduse kohta, struktuuriüksuse teenistujate palkade, lisatasude, toetuste, ergutuste ja vajadusel distsiplinaarkaristuse määramiseks;
 - 4.3.6 määrab osakonnasisese tööjaotuse ning esitab linnaosa vanemale kooskõlastamiseks osakonna ametnike ametijuhendid ja atesteerimise nõuded;
 - 4.3.7 annab alluvatele teenistujatele korraldusi teenistuskohustuste täitmiseks;
 - 4.3.8 annab seadusega ettenähtud korras alluvatele ametnikele suulisi ja kirjalikke ühekordseid teenistuslaseid korraldusi, mille täimine ei tulene nende teenistuskohustustest;
 - 4.3.9 taotleb osakonna teenistujate täiendkoolitust osakonnale pandud ülesannete paremaks täitmiseks;
 - 4.3.10 viseerib osakonna koostatud dokumendid kooskõlas linnaosa valitsuse asjaajamiskorraga;
 - 4.3.11 hindab iga-aastase vestluse alusel osakonna teenistujate töötulemusi ja nende vastavust ametikohal esitatavatele nõuetele;
 - 4.3.12 tagab sisekontrolli korraldamise osakonnas;
 - 4.3.13 täidab muid linnaosa valitsuse põhimäärusest ja ametijuhendist tulenevaid, samuti linnaosa vanema poolt antud ülesandeid.
- 4.4 Osakonnajuhataja äraolekul asendab teda tervisedenduse peaspetsialist.