



TARTU LINNAVALITSUS

KORRALDUS

Tartu, Raekoda

12.05.2009 nr 521

Tartu Linnavalitsuse haridusosakonna põhimääruse muutmine

Võttes aluseks kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 30 lg 1 p 2 ja Tartu linna põhimääruse § 45 lg 2, Tartu Linnavalitsus

o t s u s t a b:

1. Teha alates 01. maist 2009. a Tartu Linnavalitsuse 08. aprilli 2008. a korraldusega nr 388 kinnitatud Tartu Linnavalitsuse haridusosakonna põhimääruses järgmised muudatused:

1.1. tunnistada kehtetuks punkti 2.4. alapunkt 22;

1.2. muuta punkti 2.4. alapunkti 27 ja sõnastada järgmiselt:

"27) koordineerib ülelinnaliste haridusürituste, olümpiaadide korraldamist ning osaleb maakondlike haridusürituste korraldamisel;"

1.3. muuta punkti 2.7. alapunkti 6 ja sõnastada järgmiselt:

"6) tutvuda munitsipaalõppeasutuste kõigi dokumentidega, siseneda munitsipaalõppeasutuste kasutuses olevatesse ruumidesse;"

1.4. muuta punkti 3.3. ja sõnastada järgmiselt:

"3.3. Haridusosakonna juhatajat asendab tema äraolekul raamatupidamisteenistuse juhataja või linnapea käskkirja alusel mõni teine ametnik."

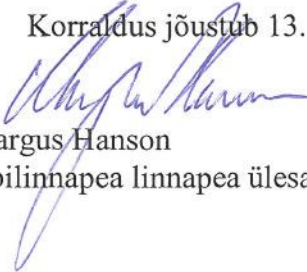
1.5. muuta punkti 4.1. ja sõnastada järgmiselt:


"4.1. Haridusosakonna struktuuriüksuseks on raamatupidamisteenistus."

1.6. tunnistada kehtetuks punkt 4.2.

2. Kinnitada Tartu Linnavalitsuse haridusosakonna põhimääruse terviktekst seisuga 01. mai 2009 vastavalt lisale.

3. Korraldus jõustub 13. mail 2009. a.


Margus Hanson
Abilinnapea linnapea ülesannetes


Jüri Mölder
Linnasekretär

Tartu Linnavalitsuse haridusosakonna põhimäärus
(Terviktekst seisuga 13. mai 2009)

1. Üldsätted

1.1. Tartu Linnavalitsuse haridusosakond (edaspidi haridusosakond) on Tartu Linnavalitsuse (edaspidi linnavalitsus) struktuuriüksus, mis täidab talle linnavolikogu ja linnavalitsuse poolt seaduse alusel antud ja käesolevas põhimääruses sätestatud ülesandeid.

1.2. Haridusosakond lähtub oma tegevuses käesolevast põhimäärusest, seadustest ja nende alusel antud õigus- ja haldusaktidest.

1.3. Ülesannete täitmisel esindab haridusosakond Tartu Linnavalitsust.

1.4. Haridusosakond asub aadressil Raekoja plats 12, 51004 Tartu.

1.5. Haridusosakonnal on oma nimetuse ja Tartu linna vapi kujutisega pitsat ning dokumendiplangid.

1.6. Haridusosakonnal on oma eelarve linnaeelarve osana ja pangakontod linnavalitsuse kontsernikonto koosseisus.

2. Haridusosakonna tegevuse eesmärk ja ülesanded

2.1. Haridusosakond lahendab Tartu linnas lapsehoiu, alushariduse, üldhariduse ja kutseharidusega seonduvaid küsimusi ning korraldab oma haldusalas tegutsevate asutuste ülalpidamist ja tegevust ning kavandab oma tegevusvaldkonnaga seotud arenguid õigusaktidega sätestatud ulatuses ja korras.

2.2. Haridusosakonna haldusalas tegutsevad Tartu linna koolieelsed munitsipaallasteasutused, munitsipaalpõhikoolid ja –gümnaasiumid, Tartu Kutsehariduskeskus ning Tartu Keeltekool (edaspidi kõik koos munitsipaalõppeasutused).

2.3. Haridusosakonna tegevuse eesmärgiks on tagada:

- 1) Tartu linnas lapsehoiu, alushariduse, üldhariduse ja kutsehariduse korraldamisega seonduvate küsimuste lahendamine;
- 2) munitsipaalõppeasutuste arengustrateegiate koostamine ja arendustegevuse elluviimine;
- 3) munitsipaalõppeasutuste sihipärane tegevus;
- 4) munitsipaalõppeasutuste ja nende juhtide tegevuse õiguspärasus ja otstarbekus.

2.4. Eesmärkide saavutamiseks haridusosakond:

- 1) koordineerib Tartu linnas lapsehoiu, alushariduse, üldhariduse ja kutsehariduse seonduvate küsimuste lahendamist ja kujundab seisukohti lahendatavates küsimustes;
- 2) planeerib oma tegevusvaldkonna korraldus- ja arendustegevust;
- 3) arendab munitsipaalõppeasutuste süsteemi ja töötab välja arengukavasid;
- 4) koordineerib munitsipaalõppeasutuste arengukavade väljatöötamist ja elluviimist ning teostab

arengukavade täitmise seiret;

- 5) teeb linnavalitsusele ettepanekuid asutuste asutamiseks, ümberkorraldamiseks, ümberkujundamiseks ja tegevuse lõpetamiseks;
- 6) koordineerib munitsipaalõppeasutuste asutamist, ümberkorraldamist, ümberkujundamist ja tegevuse lõpetamist;
- 7) viib läbi munitsipaalõppeasutuste juhtide vabade ametikohtade täitmiseks korraldatavaid avalikke konkursse;
- 8) suunab ja koordineerib munitsipaalõppeasutuste tegevust;
- 9) kooskõlastab munitsipaalõppeasutuste esitatud aruandeid;
- 10) suunab lastele tugiteenuste (õppenõustamine, karjäärinõustamine jne) osutamist;
- 11) nõustab ja juhendab munitsipaalõppeasutuste juhte ning koordineerib vajadusel nendele tööalaste koolituste korraldamist;
- 12) nõustab lapsi ja vanemaid seoses õppeasutuste tegevuse, õppimisvõimaluste, õppe- ja kasvatustegevuse ning tugisüsteemide rakendamisega;
- 13) nõustab munitsipaalõppeasutuste töötajaid õppeasutuste tegevusega seonduvates küsimustes;
- 14) viib arendustegevuse planeerimiseks munitsipaalõppeasutustes läbi küsitlusi ja uuringuid;
- 15) peab arvestust munitsipaalõppeasutustes käivate või õppivate laste ja koolieelses lasteasutuses kohta vajavate laste üle ja kontrollib koolikohustuse täitmist ning kogub laste ja pedagoogide kohta andmeid ja koostab statistilisi ülevaateid;
- 16) jälgib munitsipaalõppeasutuste poolt üleriigiliste andmebaaside nõuetekohast täitmist;
- 17) peab tegevuseks vajalikke andmekogusid ja koostab tegevusvaldkonnas otsuste tegemiseks vajalikke statistilisi ülevaateid;
- 18) koostab ja esitab haridusosakonna ja munitsipaalõppeasutuste kohta aruandlust vastavalt õigusaktidele;
- 19) teenindab finantseerimisalasel munitsipaalõppeasutusi, sh koordineerib alaeelarvete eelnõude koostamist ja muutmist, täitmise kontrolli ning analüüsib finantsseisundit;
- 20) koostab haridusosakonna ja munitsipaalõppeasutuste koondeelarve eelnõu;
- 21) korraldab teiste kohaliku omavalitsuse üksustega arvlemist munitsipaalõppeasutuste kulude osas ning arvlemiseks vajalike andmete vahetamist;
- 22) *(Kehtetu - Tartu Linnavalitsuse 12. mai 2009. a korraldus nr 521)*
- 23) korraldab haridusosakonna, munitsipaalõppeasutuste, kultuuriosakonna ja kultuuriosakonna haldusalas tegutsevate asutuste raamatupidamisarvestust vastavalt õigusaktidele ning nõustab munitsipaalõppeasutusi ja kultuuriosakonna haldusalas tegutsevaid asutusi raamatupidamisalastes küsimustes, koostab raamatupidamise koondaruandeid;
- 24) teostab teenistuslikku järelevalvet munitsipaalõppeasutuste ja nende juhtide tegevuse õiguspärasuse, otstarbekuse ja sihipärasuse üle ning teeb munitsipaalõppeasutuste juhtidele ettekirjutusi ja ettepanekuid õigusvastasuse ja ebaotstarbekuse kõrvaldamiseks;
- 25) kontrollib Tartu linnas tegutsevate eraõppeasutuste ja lapsehoiuteenuse osutajate tegevust lepingutes kokkulepitud ulatuses;
- 26) lahendab munitsipaalõppeasutuste ja nende juhtide tegevuse õigusvastasuse või ebaotstarbekuse kohta laekunud kaebusi;
- 27) koordineerib ülelinnaliste haridusürituste, olümpiaadide korraldamist ning osaleb maakondlike haridusürituste korraldamisel;
- 28) *(Muudetud Tartu Linnavalitsuse 12. mai 2009. a korraldusega nr 521)*
- 28) korraldab projektikonkursse;
- 29) arendab rahvusvahelist koostööd;
- 30) teeb koostööd linnavolikogu, linnavalitsuse ja tema struktuuriüksuste ning hallatavate asutustega;
- 31) koordineerib munitsipaalõppeasutuste koostööd teiste asutuste ja isikutega;
- 32) teavitab avalikkust tegevusvaldkonna arengutest ja otsustest;
- 33) täidab teisi talle pandud ülesandeid.

2.5. Haridusosakond täidab oma ülesandeid linnaelarves ette nähtud vahendite piires linnavalitsuse prioriteetide alusel.

2.6. Oma ülesannete täitmiseks haridusosakond:

- 1) valmistab ette linnavalitsuse ja linnavolikogu õigus- ja haldusaktide eelnõusid;
- 2) annab õigusaktide alusel välja korraldusi;
- 3) annab hinnanguid ja koostab analüüse;
- 4) viib läbi riigihankeid;
- 5) teostab teisi vajalikke toiminguid.

2.7. Haridusosakonnal on ülesannete täitmiseks õigus:

- 1) esitada linnavalitsusele õigusaktide eelnõusid;
- 2) teha Tartu linna nimel tehinguid linnavolikogu kehtestatud korras;
- 3) saada linnavalitsuselt ja tema struktuuriüksustelt, linnavolikogult, linnavalitsuse hallatavatelt asutustelt ning juriidilistelt ja füüsilistelt isikutel andmeid ja informatsiooni, mis on vajalikud haridusosakonnale pandud ülesannete täitmiseks;
- 4) anda munitsipaalõppeasutuste juhtidele ülesandeid ja korraldusi;
- 5) teostada järelevalvet munitsipaalõppeasutuste tegevuse üle ning lepingus kokkulepitud ulatuses juriidiliste isikute üle, kellele haridusosakond eraldab toetusi;
- 6) tutvuda munitsipaalõppeasutuste kõigi dokumentidega, siseneda munitsipaalõppeasutuste kasutuses olevatesse ruumidesse;
(Muudetud Tartu Linnavalitsuse 12. mai 2009. a korraldusega nr 521)
- 7) kaasata ülesannete täitmise lepingulisel alusel spetsialiste ja eksperte, tellida teadusuuringuid ja eksperthinnanguid haridusküsimuste lahendamiseks;
- 8) teha ettepanekuid koostöö korraldamise kohta linnavolikogu, linnavalitsuse struktuuriüksuste ning hallatavate asutustega ja linnavalitsuse töökorralduse kohta;
- 9) anda erialaseid konsultatsioone, korraldada seminare, koosolekuid ja tööalaseid koolitusi, teha ekspertiise ja analüüse;
- 10) osaleda riiklikes ja rahvusvahelistes projektides, programmides ning koostöös vastavalt õigusaktidele;
- 11) kasutada muid õigusi.

3. Juhtimine

3.1. Haridusosakonda juhib ja esindab haridusosakonna juhataja, kelle nimetab ametisse, vabastab ametist ja võtab vastutusele teenistuskohustuste mittetäitmise või mittenõuetekohase täitmise eest linnapea.

3.2. Haridusosakonna juhataja allub linnavalitsuse liikmete tööjaotuses haridusosakonna tegevusvaldkonda kureerivale linnavalitsuse liikmele.

3.3. Haridusosakonna juhatajat asendab tema äraolekul raamatupidamisteenistuse juhataja või linnapea käskkirja alusel mõni teine ametnik.

(Muudetud Tartu Linnavalitsuse 12. mai 2009. a korraldusega nr 521)

3.4. Haridusosakonna juhataja:

- 1) juhib haridusosakonna tegevust ja korraldab haridusosakonnale pandud ülesannete täitmist ning vastutab nende täitmise ja haridusosakonna organisatsioonilise funktsioneerimise eest;
- 2) tagab haridusosakonna eesmärkide saavutamise ja ülesannete täitmise;
- 3) korraldab ja otsustab haridusosakonna pädevuses olevaid küsimusi,
- 4) otsustab haridusosakonnale eelarves eraldatud vahendite kasutamise, tagab nende sihipärase ja otstarbeka kasutamise, vastutab eelarve sihipärase täitmise eest;

- 5) esindab haridusosakonda ja teeb oma pädevuse piires Tartu linna nimel tehinguid, mis on suunatud käesolevas põhimääruses või muudes õigus- ja haldusaktides sätestatud ülesannete täitmisele;
- 6) annab oma pädevuse piires õigusaktide alusel haridusosakonna tegevuse korraldamiseks välja käskkirju;
- 7) allkirjastab haridusosakonna dokumente ja linna nimel sõlmitavaid lepinguid, annab haridusosakonna nimel kooskõlastusi kooskõlastamiseks saadetud dokumentidele;
- 8) esitab linnavalitsusele ettepanekuid haridusosakonna struktuuri ja teenistujate koosseisu kohta;
- 9) nimetab ametisse ja vabastab ametist haridusosakonna ametnikke;
- 10) määrab kindlaks haridusosakonna teenistujate teenistusülesanded, kohustused ja vastutuse ning palgamäära, kinnitab ametnike ametijuhendid, kohaldab teenistujatele ergutusi ja distsiplinaarkaristusi ning maksab hüvitusi, lisatasusid ja toetusi;
- 11) kinnitab haridusosakonna teenistujate puhkuste ajakava, vormistab teenistuselähetused ja korraldab teenistujatele täiendkoolitust;
- 12) koordineerib teenistujate igapäevaste teenistusülesannete täitmist;
- 13) sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingud abiteenistujatega;
- 14) sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingud munitsipaalõppeasutuste juhtidega ning võtab neid vastutusele tööülesannete ja -kohustuste mittenõuetekohase täitmise eest;
- 15) määrab kindlaks munitsipaalõppeasutuste juhtide tööülesanded ja -kohustused, kinnitab nende puhkuste ajakava, vormistab töölähetused, määrab neile makstavad hüvitised, lisatasud, juurdemaksud;
- 16) vastutab haridusosakonna valdusesse antud linnavara säilimise ja heaperemeheliku kasutamise eest, korraldab linnavara valdamist, kasutamist ja käsutamist vastavalt linnavalitsuse ja linnavolikogu õigusaktidele;
- 17) vastutab koondeelarve eelnõu koostamise, raamatupidamis- ja eelarve täitmise aruannete koostamise eest ning raamatupidamise korraldamise eest;
- 18) kinnitab munitsipaalõppeasutuste eelarve jaotise;
- 19) rakendab abinõusid haridusosakonna ja munitsipaalõppeasutuste tehniliste vahendite arenguks, töötingimuste aja- ja nõuetekohastamiseks ning teenistujate kvalifikatsiooni tõstmiseks;
- 20) tagab asjaajamiskorra, sisekorraeeskirja, infosüsteemi kasutamise kodukorra, raamatupidamise sise-eeskirja ja muude töökorralduslike aktide täitmise;
- 21) annab linnavalitsusele aru haridusosakonna tegevusest;
- 22) annab haridusosakonna tegevuse korraldamiseks suulisi ja kirjalikke korraldusi,
- 23) vastutab oma ametijuhendis, käesolevas põhimääruses sätestatud ja linnavalitsuse või linnavolikogu poolt haridusosakonnale seaduse alusel pandud ülesannete õigeaegse, täpse ja õiguspärase täitmise eest;
- 24) täidab muid õigusaktidest tulenevaid kohustusi.

3.5. Haridusosakonna juhataja võib moodustada haridusosakonna pädevuses olevate küsimuste lahendamiseks ja ülesannete täitmiseks ajutisi nõuandvaid töörühmi, töögrupe ja komisjone.

4. Struktuur

4.1. Haridusosakonna struktuuriüksuseks on raamatupidamisteenistus.
(Muudetud Tartu Linnavalitsuse 12. mai 2009. a korraldusega nr 521)

4.2. (Kehtetu - Tartu Linnavalitsuse 12. mai 2009. a korraldus nr 521)

4.3. Haridusosakonna raamatupidamisteenistus vastutab käeoleva põhimääruse punkti 2.4. alapunktis 23 sätestatud ülesannete täitmise eest

4.4. Teenistust juhib teenistuse juht, kes korraldab vahetult teenistuse igapäevast tööd ja tagab

teenistusele pandud ülesannete täitmise.

5. Rakendussätted

5.1. Tartu Linnavalitsuse 08. jaanuari 2002. a korraldus nr 57 "Tartu Linnavalitsuse haridusosakonna põhimääruse kinnitamine" tunnistatakse kehtetuks.

5.2. Korraldus jõustub 9. aprillil 2008. a.



Jüri Mölder
Linnasekretär