

Kinnitatud Tartu LV kultuuriosakonna  
juhataja 12.03.2019 käskkirjaga nr 9

## **Kultuuriosakonna kultuuriteenistuse juhataja ametijuhend**

### **1. Struktuuriüksus**

Tartu Linnavalitsuse kultuuriosakond

### **2. Ametikoht**

Kultuuriteenistuse juhataja

### **3. Alluvus**

- 3.1. vahetu juht on kultuuriosakonna juhataja
- 3.2. vahetud alluvad on kultuuriteenistuse peaspetsialistid

### **4. Asendamine**

Teenistuse juhataja asendab kultuuriteenistuse peaspetsialiste.

### **5. Teenistuseks vajalikud nõuded**

- 5.1. kõrgharidus, millele lisandub vähemalt kolme aastane töökogemus valdkonnas;
- 5.2. avaliku halduse organisatsiooni, avalikku teenistust ning kohaliku omavalitsuse korraldust reguleerivate õigusaktide tundmine;
- 5.3. asjaajamise korralduse tundmine ja rakendamise oskus;
- 5.4. rahvusvahelise koostöö ja projektijuhtimise kogemus;
- 5.5. väga hea suuline ja kirjalik eneseväljendusoskus eesti keeles ning inglise keeles;
- 5.6. väga hea suhtlusoskus, koostööoskus ning organiseerimisvõime.

### **6. Teenistusülesanded**

- 6.1. kultuuriteenistuse juhtimine, töö korraldamine ja teenistuse esindamine, teenistusele pandud ülesannete täitmise tagamine;
- 6.2. valdkonna arendustegevuste planeerimine ja tegevuste elluviimise koordineerimine, sh linna arengu strateegiate, valdkonna investeringute kava ja arengukavade koostamise protsessis osalemine;
- 6.3. teenistuse üldeelarve koostamine, selle täitmise kontrollimine;
- 6.4. kultuurivaldkonna toetuste eelarve koostamine ja selle täitmise kontrollimine;
- 6.5. kultuurivaldkonna rahastamis põhimõtete analüüsimine ja toetusmeetmete arendamine;
- 6.6. kultuurivaldkonna rahvusvahelise suhtluse koordineerimine;
- 6.7. kultuurivaldkonna teenuste disainiga seotud projektide koordineerimine (sh digitaalse kultuuripärandi ja kultuurisektori e-teenuste arendamisega seotud projektide koordineerimine);
- 6.8. avalike teenuste arendamine kultuurivaldkonnas;
- 6.9. kultuurisektori uuringute planeerimine, tellimine ja analüüs, valdkonna statistika kogumine ja analüüs;
- 6.10. koostöö korraldamine teiste omavalitsuste kultuuriga tegelevate struktuurüksustega, kultuuriministeeriumi ja kultuuriinstitutsioonidega;
- 6.11. aunimetuse Kultuurikandja tänuürituse ettevalmistustööde juhtimine;
- 6.12. Tartu linna kodulehel kultuurivaldkonna kohta avaldatava info, sh pressiteadete eest vastutamine;
- 6.13. kodanike vastuvõtt ja nõustamine, toetuskirjade koostamine;

- 6.14. oma töövaldkonna kohta kokkuvõtete tegemine ja aruannete esitamine;
- 6.15. oma tegevusvaldkonna piires linna õigusaktide eelnõude esitamine linnavalitsuse istungile;
- 6.16. osalemine vahetu juhi poolt suunatud koolitustel;
- 6.17. seadustest, õigusaktidest ja teenistuskohast (sh vahetu juhi antud ülesannetest) tulenevate muude oma valdkonda jäävate kohustuste täitmine ning küsimuste lahendamine.

## **7. Õigused**

Teenistuse juhatajal on õigus:

- 7.1. saada teenistuseks vajalikku teavet ja täiendkoolitust kooskõlastatult vahetu juhiga;
- 7.2. osaleda teenistusülesandeid käsitlevatel seminaridel ja foorumitel kooskõlastatult vahetu juhiga;
- 7.3. saada oma tööks vajalikku informatsiooni ja dokumente linnavalitsuse teenistujatelt ning teistelt riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutustelt vastavalt kehtestatud korrale;
- 7.4. saada oma tööks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel;
- 7.5. õigus teha ettepanekuid teenistuse töö paremaks korraldamiseks.

## **8. Vastutus**

Teenistuse juhataja vastutab:

- 8.1. tema poolt edastatava informatsiooni tegelikkusele vastavuse eest;
- 8.2. tema poolt koostatavate ja kooskõlastatavate dokumentide seaduslikkusele vastavuse eest;
- 8.3. tema poolt läbi viidava asjaajamise asjaajamiskorrale vastavuse eest;
- 8.4. tema kasutusse antud materiaalsete vahendite säilimise ja korrasoleku ning nende sihipärase kasutamise eest;
- 8.5. statistilistes aruannetes esitatud andmete õigsuse eest;
- 8.6. teiste temale pandud ülesannete täpse, õigeaegse, kohusetundliku ja omakasupüüdmatu täitmise eest;
- 8.7. talle teenistusülesannete täitmisel teatavaks saanud riigisaladuse, isikute perekonna ja eraellu puutuvate andmete ning muu konfidentsiaalsena saadud informatsiooni hoidmise eest.

Kultuuriosakonna juhataja  
Marleen Viidul

(allkirjastatud digitaalselt)