

# VIIMSI VALLAVALITSUS

## KORRALDUS

Viimsi

25. märts 2020 nr 190

Viimsi vallavalitsuse  
haridusosakonna põhimäärus

Viimsi Vallavalitsuse haridusosakonna põhimäärus kehtestatakse Viimsi valla põhimääruse § 54 lõike 4 alusel.

### I. ÜLDSÄTTED

1. Viimsi vallavalitsuse haridusosakond (edaspidi *osakond*) on Viimsi vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) struktuuriüksus, mida juhib haridusosakonna juhataja.
2. Osakond juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest, Viimsi valla põhimäärusest, käesolevast põhimäärusest ja muudest õigusaktidest.
3. Osakonna teenistujad võtab teenistusse, sõlmib nendega töölepingud ja teostab muid tööandja õigusi vallavanem.
4. Osakond koordineerib valla koolieelsete lasteasutuste, munitsipaal- ja huvikoolide ning noortekeskuse (edaspidi *hallatavad asutused*) tööd ning vastutab haridusvaldkonna toetuste korraldamise eest.
5. Osakonna teenistujate täpsemad teenistusülesanded määratakse ametijuhendites.

### II. OSAKONNA STRUKTUUR JA ÜLESANDED

6. Osakonna ülesanded on:
  - 6.1. alus-, üld- ja huvihariduse ning noorsootöö korraldamine ning koordineerimine;
  - 6.2. tingimuste loomine alus-, üld-, huvihariduse ja noorsootöö korraldamiseks hallatavates asutustes;
  - 6.3. osakonna haldusalas olevate hallatavate asutuste võrgu korraldamine, selle arengusuundade kujundamine;
  - 6.4. ettepanekute tegemine vallavolikogule osakonna haldusalasse kuuluvate hallatavate asutuste asutamiseks, ümberkorraldamiseks ja tegevuse lõpetamiseks;
  - 6.5. hallatava asutuse juhi vaba ametikoha täitmiseks korraldatava avaliku konkursiläbiviimine;
  - 6.6. hallatavate asutuste kontrollimine riigi ja valla õigusaktide täitmisel;
  - 6.7. teenistusliku järelevalve teostamine hallatavate asutuste üle;
  - 6.8. valdkonna arengukavade koostamine ja täitmine;
  - 6.9. valdkonda puudutavate vallavalitsuse ja -volikogu otsuste, määruste ja korralduste ettevalmistamine;
  - 6.10. valdkonna eelarve planeerimine;
  - 6.11. valdkonna sihtfinantseerimislepingute menetlemine ja koostamine;
  - 6.12. laste, nende vanemate, hallatavate asutuste ja organisatsioonide esindajate nõustamine;

- 6.13. eelkooliealiste laste ja koolikohustuslike laste andmekogu pidamine, koolikohustuse täitmise jälgimine ja tagamine;
- 6.14. elukohajärgse kooli määramine koolikohustuslikele I klassi õpilastele;
- 6.15. munitsipaallasteaia kohtade komplekteerimine;
- 6.16. õpilasmaleva tegevuse koordineerimine;
- 6.17. arveldamise tagamine teiste kohalike omavalitsustega seoses teiste omavalitsuste õpilaste õppimisega Viimsi munitsipaalharidusasutustes;
- 6.18. arveldamise tagamine teiste kohalike omavalitsustega seoses Viimsi laste õppimisega teiste omavalitsuste munitsipaalharidusasutustes;
- 6.19. eralasteaedade tegevusele kaasaaitamine, lepingute sõlmimine, finantstoetuste eraldamine ja järelevalve teostamine;
- 6.20. valdkonna toetuste taotluste menetlemine;
- 6.21. noorsootööga tegelevate mittetulundusühingute, huvikoolide ja erakoolide tegevusele kaasaaitamine, finantstoetuste andmine;
- 6.22. avatud noortekeskus(t)e töö koordineerimine;
- 6.23. noorsootöö ja hariduse valdkondade koostöö arendamine ja koordineerimine;
- 6.24. rahvusvahelise koostöö arendamine ja koordineerimine noorsootöö ja hariduse alal;
- 6.25. valla huvihariduse- ja huvitegevuse korraldamine, arendamine, koordineerimine ja järelevalve;
- 6.26. tegevusvaldkonnaga seotud valla õigusaktide eelnõude koostamine ja menetlemine;
- 6.27. muude osakonna tegevusvaldkonna töö iseloomust tulenevate ülesannete täitmine.

### **III. OSAKONNA ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

#### 7. Osakonnal on õigus:

- 7.1. saada vallavalitsuse liikmetelt, vallavalitsuse teistelt struktuuriüksustelt ja vallavolikogu kantseleilt, hallatavatelt asutustelt ning valla sihtasutustelt ja äriühingutelt oma ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni;
- 7.2. teha koostööd teiste asutuste ja organisatsioonidega ning muude isikutega käesolevast põhimäärusest tulenevate ülesannete täitmiseks;
- 7.3. teha vallavalitsusele ettepanekuid osakonna ülesannete täitmiseks vajalike õigusaktide vastuvõtmiseks ning valmistada ette nende aktide eelnõud;
- 7.4. teha ettepanekuid oma tööülesannete täitmiseks komisjonide või töörühmade moodustamiseks;
- 7.5. kaasata vajadusel oma ülesannete täitmiseks teiste struktuuriüksuste teenistujaid nende otsese juhi nõusolekul;
- 7.6. kontrollida osakonna hallatavate asutuste tegevust;
- 7.7. osaleda riiklikes ja rahvusvahelistes projektides ning programmides;
- 7.8. esindada vallavalitsuse korraldusel vallavalitsust teiste isikute ees oma tegevusvaldkondades;
- 7.9. osaleda osakonda puudutavate valdkondade küsimuste lahendamisel ja osakonna tööd puudutavate otsuste tegemisel; osaleda valdkonna aastaelarve eelnõu koostamisel ja teha vastavaid ettepanekuid;
- 7.10. nõuda vallavalitsuse teistelt struktuuriüksustelt ning valitsemisala asutustelt aruandeid ja seletusi küsimustes, mis kuuluvad osakonna ülesannete hulka.

#### 8. Osakond on kohustatud:

- 8.1. täitma temale pandud ülesandeid õigeaegselt ja kvaliteetselt;
- 8.2. kasutama osakonna kasutuses olevat vara ja vahendeid sihipäraselt ning heaperemehelikult;
- 8.3. tagama ametialase informatsiooni konfidentsiaalsuse;
- 8.4. edastama vallavalitsuse teistele struktuuriüksustele nende ülesannete täimiseks vajalikke andmeid ja informatsiooni;
- 8.5. tegema koostööd teiste struktuuriüksustega käesolevast põhimäärusest tulenevate ülesannete täitmiseks;
- 8.6. olema kursis valdkonda puudutavate riiklike ja valla õigusaktide, määruste ja korraldustega.

#### **IV. OSAKONNA JUHTIMINE**

9. Osakonda juhib ja osakonna tööd korraldab osakonna juhataja, kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist vallavanem vastava valdkonna abivallavanema ettepanekul. Osakonna juhataja äraolekul asendab teda ametijuhendiga või vallavanema poolt määratud isik. Osakonna juhataja asendajal on kõik osakonna juhataja õigused ja kohustused.
10. Osakonna juhatajal on õigus allkirjastada osakonna tegevusvaldkonnaga seotud dokumente, välja arvatud need dokumendid, mille olulisus eeldab vallavanema või abivallavanema allkirja või vallavalitsuse korraldust või millega võetakse kohustusi, mis ei ole osakonna juhataja pädevuses.
11. Osakonna juhataja:
  - 11.1. juhib osakonna tegevust ja tagab osakonnale pandud ülesannete täitmise;
  - 11.2. täidab temale antud ülesanded ja korraldused või teatab vallavanemale nende täitmise takistustest;
  - 11.3. annab osakonna koosseisus olevatele teenistujatele juhiseid ja korraldusi;
  - 11.4. teostab järelevalvet temale alluvate teenistujate teenistuskohustuste täitmise üle;
  - 11.5. allkirjastab ja viseerib osakonnas koostatud dokumendid kooskõlas osakonna põhimäärusega, ametikoha ametijuhendiga ja muude õigusaktidega antud pädevuse piires;
  - 11.6. esindab osakonda oma ülesannete täitmisel ja annab osakonna nimel arvamusi ja kooskõlastusi vallavalitsusele ja teistele struktuuriüksustele;
  - 11.7. teeb vallavanemale ettepanekuid osakonna struktuuri- ja/või isikkoosseisuliste muudatuste kohta (sh. ametijuhendite muutmise, töökorralduse, töötasustamise, edutamise, lisatasu maksmise ja teenistusest vabastamise kohta);
  - 11.8. kooskõlastab osakonna teenistujate puhkuste, lähetuste ja koolituste taotlused;
  - 11.9. taotleb osakonna teenistujatele täiendkoolitusi ülesannete paremaks täitmiseks;
  - 11.10. esindab osakonda vallavalitsuse istungil;
  - 11.11. taotleb osakonna ülesannete täitmiseks vajalikke eelarvevahendeid ning kasutab eraldatud vahendeid sihipäraselt ja vastavalt kehtivale korrale;
  - 11.12. vastutab materiaalselt osakonna kasutuses oleva vara eest;
  - 11.13. kinnitab osakonna haldusala põhitegevuse valdkondade arved vastavalt vallavalitsuselt saadud õigustele;
  - 11.14. sõlmib osakonna ülesannete täitmiseks vallavalitsuse nimel lepinguid vastavalt õigusaktidega kehtestatud korrale;
  - 11.15. teeb vallavanemale ettepanekuid komisjonide ja töögruppide moodustamise kohta osakonna ülesandeid puudutavate küsimuste paremaks lahendamiseks;
  - 11.16. täidab muid osakonna põhimäärusega talle pandud või vallavanema poolt antud ülesandeid.

#### **V. OSAKONNA ÜMBERKORRALDAMINE**

12. Osakonna ümberkorraldamine toimub:
  - 12.1. osakonna funktsioonide muutumisel seoses vallavalitsuse kui ametiasutuse struktuuri muutumisega;
  - 12.2. vallavalitsuse ettepanekul;
  - 12.3. seaduses määratletud juhtudel.
13. Osakonna ümberkorralduse otsustab vallavalitsus või vallavalitsuse ettepanekul vallavolikogu.

## V. LÖPPSÄTTED

14. Tunnistada kehtetuks Viimsi Vallavalitsuse 08.01.2019 korraldus nr 8 „Viimsi Vallavalitsuse haridus- ja kultuuriosakonna põhimäärus“.

15. Korraldus jõustub 30. märtsil 2020. a.

*/allkirjastatud digitaalselt/*

Illar Lemetti  
vallavanem

*/allkirjastatud digitaalselt/*

Helen Rives  
vallasekretär