

KINNITATUD

Maavanema korraldusega
nr 4-1/15-87 30.12.2015

Lisa 1

VALGA MAAVALITSUSE HARIDUS- JA SOTSIAALOSAKONNA PÕHIMÄÄRUS

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1 Maavalitsuse haridus- ja sotsiaalosakond (edaspidi: osakond) on maavalitsuse struktuuriüksus, mis korraldab haridus-, noorsoo-, kultuuri-, spordi-, sotsiaal-, tervishoiu- ja tervisedenduse alaste ülesannete täitmist.
- 1.2 Osakond juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest, teistest õigusaktidest, maavanema korraldustest ning käesolevast põhimäärusest.
- 1.3 Osakonna ülalpidamis- ja tegevuskulud kaetakse maavalitsusele kinnitatud eelarvest ja lepingulistest vahenditest.
- 1.4 Osakond asub Valgas Kesk 12, indeks 68203.

2. ÜLESANDED

2.1 Osakonna üldised ülesanded haridus-, kultuuri-, spordi - ja noorsootöö valdkonnas

- 2.1.1 Riikliku ja maakondliku haridus-, kultuuri-, spordi- ja noorsoopoliitika kujundamine ja teostamine maakonnas, nimetatud valdkondades riiklike arengukavade elluviimise koordineerimine maakonnas ning maakondlike arengustrateegiate ja -kavade väljatöötamine, täiustamine ning elluviimine, samuti arengute analüüs ja hinnangute andmine.
- 2.1.2 Vastavalt seadustele ja õigusaktidele riikliku järelevalve teostamine maakonnas paiknevate haridus-, kultuuri-, spordi- ja noorsooasutuste üle, järelevalve maakonnaraamatukogu ülesannete täitmise üle Valga Keskraamatukogu.
- 2.1.3 Järelevalve teostamine haridus-, kultuuri-, spordi- ja noorsooprogrammidele ning projektidele eraldatud riigieelarveliste toetuste sihtotstarbelise kasutamise üle.
- 2.1.4 Ettepanekute tegemine riigieelarvest ja teistest allikatest maavalitsusele eraldatud toetuste jaotamiseks erinevatele haridus-, kultuuri-, spordi- ja noorsooprogrammidele ning projektidele.
- 2.1.5 Haridus-, kultuuri-, spordi- ja noorsootöölase maakondliku ja üleriigilise tegevuse koordineerimine, vastavalt võimalustele sellealaste ürituste korraldamine.
- 2.1.6 Noorte teavitamise ja nõustamise koordineerimine maakonnas.
- 2.1.7 Kohalike omavalitsuste ja asutuste informeerimine maakondlikest ja üleriigilistest haridus-, kultuuri-, spordi- ja noorsooüritustest.
- 2.1.8 Koostöö korraldamine ministeeriumide, riiklike ametite ja keskasutuste, kohalike omavalitsuste ning asutustega.
- 2.1.9 Maavalitsuse, kohalike omavalitsuste ja asutuste informeerimine, nõustamine ning juhendamine hariduse-, kultuuri-, spordi- ja noorsootöö valdkonna küsimustes.

- 2.1.10 Haridus-, kultuuri-, spordi- ja noorsootöö alase informatsiooni kogumine, analüüsimine, vahendamine ja avalikustamine, vastavate statistiliste aruannete koostamine ja esitamine.
- 2.1.11 Haridus-, kultuuri-, spordi- ja noorsootöövaldkonna erialatöötajate ja ühiskondliku aktiivi tööalase koolituse suunamine maakonnas.
- 2.1.12 Haridus-, kultuuri-, spordi- ja noorsootöö valdkonnas mitmesuguste infopäevade, nõupidamiste, seminaride, konverentside, ürituste jms koordineerimine või korraldamine.
- 2.1.13 Haridus-, kultuuri-, spordi- ja noorsootöö valdkonna töötajate tunnustamise korraldamine.
- 2.1.14 Osalemine vajalikes komisjonides, nõukogudes, töörühmades jms.
- 2.1.15 Välissuhtluse arendamine ja kontaktide vahendamine hariduse-, kultuuri-, spordi- ja noorsootöö valdkonnas.

2.2 Osakonna ülesanded hariduse valdkonnas

- 2.2.1 Haldusjärelvalve teostamine maakonnas paiknevate haridusasutuste (koolid, lasteaiad) üle.
- 2.2.2 Soovituskirjade andmine koolieelsetele lasteasutustele ja üldhariduskoolidele koolituslubade väljastamiseks ning ettepanekute tegemine nende kehtetuks tunnistamiseks või tühistamiseks, nõusoleku andmine munitsipaalkutseõppeasutuste asutamiseks.
- 2.2.3 Osalemine Valgamaa Kutseõppekeskuse arendustegevuses ja koolitustellimuse kujundamisel.
- 2.2.4 Maakondliku nõustamiskomisjoni töös osalemine (erivajadustega laste erikooli, -lasteaeda või -rühma suunamine, erivajadustega õpilastele võimetekohase õppekava või koduõppe määramine, koolikohustuse täitmise edasilükkamine).
- 2.2.5 Osalemine maakonna alaealiste komisjoni töös alaealistele mõjutusvahendi(te) kohaldamiseks.
- 2.2.6 Ettepanekute tegemine maavanemale riiklikult toetatavatele kohtadele õpilaskodudes. Õpilaskodudega seonduva informatsiooni ja taotluste kogumine ning edastamine.
- 2.2.7 Maakondlike ja üleriigiliste õpilasürituste (aineolümpiaadid, konkursid, ülevaatused, võistlused) koordineerimine ja vastavalt võimalustele nende korraldamine.
- 2.2.8 Maakondlike ainesektsioonide töö suunamine ja koordineerimine.
- 2.2.9 Maakonna õppeasutustel haridusttöendavate dokumentide plankide tellimuskoondi koostamine ja tellimine, plankide väljastamine koolidele ning koondaruande esitamine, samuti maakonna õppeasutustele kuld- ja hõbemedalite tellimuskoondi koostamine ja tellimine, medalite väljastamine koolidele ning aruande koostamine SA Innovele.
- 2.2.10 Ettepanekute esitamine ja kaasaaitamine hariduse valdkonna töötajate tunnustamisele. Aasta õpetaja maakondliku konkursi läbiviimine koos Valgamaa Haridustöötajate AÜ Liiduga.
- 2.2.11 Riigieksamite ja põhikooli lõpueksamite koordineerimine maakonnas.
- 2.2.12 Riiklike tasemetööde ja uuringute koordineerimine ning korraldamine maakonnas.
- 2.2.13 Vastavalt vajadusele osalemine maakonnas asuvate riigikoolide nõukogude töös.
- 2.2.14 Osalemine Hariduskorralduse Nõukoja töös.
- 2.2.15 Koostöö korraldamine Haridus- ja Teadusministeeriumiga ning teiste ministeeriumide, riiklike ametite ja keskasutustega, kohalike omavalitsuste ning haridusasutustega.
- 2.2.16 Mitmesuguste infopäevade, nõupidamiste, seminaride, konverentside, ürituste jms koordineerimine või korraldamine oma valdkonnas.
- 2.2.17 Maakonna koolivõrgu perioodilise analüüsi koostamine.
- 2.2.18 Elukestva õppe propageerimine ja täiskasvanud õppija nädala läbiviimise koordineerimine maakonnas.
- 2.2.19 Eesti Hariduse Infosüsteemi andmete terviklikkuse ja õigsuse tagamise toetamine maakonna õppeasutuste osas.
- 2.2.20 Taotluste tegemine Haridus- ja Teadusministeeriumile riigieelarvest täiendavate hariduskulude eraldamiseks kohalikele omavalitsustele.

- 2.2.21 Mitmesuguste Haridus- ja Teadusministeeriumi ning SA Innove edastatud infomaterjalide, trükiste jms vahendamine maakonna õppeasutustele.
- 2.2.22 Koostöö korraldamine ülikoolidega ja teiste õppeasutustega.
- 2.2.23 Välissuhtluse arendamine ja kontaktide vahendamine oma valdkonnas.

2.3 Osakonna ülesanded kultuuri valdkonnas

- 2.3.1 Maakonna ja kohaliku identiteedi teadvustamine ning kultuuriajaloolise eripära ja järjepidevuse säilitamine ning kaitsmine.
- 2.3.2 Riikliku kultuuripoliitika kujundamine ja elluviimine. Maakonna kultuuri valdkonna arengustrateegiate ja -kavade väljatöötamine, täiustamine ja elluviimine, kultuurisituatsiooni analüüsimine ja arengutele hinnangute andmine.
- 2.3.3 Tingimuste loomine kultuuri arengu soodustamiseks, loovisikute kaasamine kultuurivaldkonna arengusse.
- 2.3.4 Maakonna kultuuritegevuse ning üleriigiliste kultuuriprogrammide ja -projektide ning ürituste koordineerimine, vastavalt võimalustele kultuurialaste ürituste korraldamine.
- 2.3.5 Ettepanekute esitamine ja kaasaaitamine kultuuri valdkonna töötajate tunnustamisele.
- 2.3.6 Järelevalve teostamine maakonnaraamatukogu ülesannete üle Valga Keskraamatukogus.
- 2.3.7 Koostöö arendamine Muinsuskaitseinspeksiooni ja maakonna muinsuskaitseinspektoriga.
- 2.3.8 Koostöö korraldamine Kultuuriministeeriumiga ning teiste ministeeriumide, riiklike ametite ja keskasutustega, kohalike omavalitsuste, kultuuriseltside, -ühingute, -sihtasutuste ja teiste institutsioonidega.
- 2.3.9 Ettepanekute tegemine kultuurialaste riiklike finantseerimis- ja investeerimisprogrammide väljatöötamiseks ja kultuurivaldkonna arenguks Kultuuriministeeriumi poolt eraldatud riigieelarveliste toetuste jaotamisel. Osalemine kultuuri toetamise põhimõtete väljatöötamisel.
- 2.3.10 Järelevalve teostamine Kultuuriministeeriumi poolt riigieelarvest kultuurivaldkonna programmidele ja projektidele eraldatud toetuste sihtotstarbelise kasutamise üle.
- 2.3.11 Kohalike omavalitsuste, nende allasutuste ja teiste institutsioonide nõustamine kultuurivaldkonna küsimustes.
- 2.3.12 Osalemine Regionaalse Kultuuripoliitika Nõukoja töös.
- 2.3.13 Kultuurialase informatsiooni kogumine, analüüsimine, vahendamine ja avalikustamine, vastavate statistiliste aruannete koostamine ja esitamine.
- 2.3.14 Mitmesuguste infopäevade, nõupidamiste, seminaride, konverentside, ürituste jms koordineerimine või korraldamine oma valdkonnas.
- 2.3.15 Eesti tippkultuuri ürituste vahendamine.
- 2.3.16 Vähemusrahvuste kultuuriseltside nõustamine.
- 2.3.17 Välissuhtluse arendamine ja kontaktide vahendamine oma valdkonnas.

2.4 Osakonna ülesanded spordi valdkonnas

- 2.4.1 Riikliku spordipoliitika kujundamine ja elluviimine. Maakonna spordi valdkonna arengustrateegia ja -kava väljatöötamine, täiustamine ja elluviimine, spordisituatsiooni analüüsimine ja arengutele hinnangute andmine. Tingimuste loomine spordi arengu soodustamiseks.
- 2.4.2 Maakonna sporditegevuse ning üleriigiliste spordiprogrammide ja -projektide ning ürituste koordineerimine, vastavalt võimalustele spordialaste ürituste korraldamine.
- 2.4.3 Ettepanekute esitamine ja kaasaaitamine spordi valdkonna töötajate tunnustamisele.
- 2.4.4 Maavalitsuse juurde moodustatud spordinõukogu töö korraldamine.

- 2.4.5 Koostöö korraldamine Kultuuriministeeriumiga ning teiste ministeeriumide, riiklike ametite ja keskasutustega, kohalike omavalitsuste, spordiasutuste- ja organisatsioonidega ja teiste institutsioonidega.
- 2.4.6 Ettepanekute tegemine spordialaste riiklike finantseerimis- ja investeerimisprogrammide väljatöötamiseks ja spordivaldkonna arenguks Kultuuriministeeriumi poolt eraldatud riigieelarveliste toetuste jaotamisel. Osalemine spordi toetamise põhimõtete väljatöötamisel.
- 2.4.7 Järelevalve teostamine Kultuuriministeeriumi poolt spordivaldkonna programmidele ja projektidele eraldatud toetuste sihtotstarbelise kasutamise üle.
- 2.4.8 Kohalike omavalitsuste, nende allasutuste ja teiste institutsioonide nõustamine spordivaldkonna küsimustes.
- 2.4.9 Osalemine Eesti Regionaalse Spordinõukogu töös.
- 2.4.10 Spordialase informatsiooni kogumine, analüüsimine, vahendamine ja avalikustamine, vastavate statistiliste aruannete koostamine ja esitamine.
- 2.4.11 Mitmesuguste infopäevade, nõupidamiste, seminaride, konverentside, ürituste jms koordineerimine või korraldamine oma valdkonnas.
- 2.4.12 Koolide kehalise kasvatuses õpetajate juhendamine ja nende tegevuse suunamine ning koordineerimine.
- 2.4.13 Laste ja noorte tunnivälise spordi suunamine ja koordineerimine.
- 2.4.14 Välissuhtluse arendamine ja kontaktide vahendamine oma valdkonnas.

2.5 Osakonna ülesanded noorsootöö valdkonnas

- 2.5.1 Riikliku noortepoliitika kujundamine ja elluviimine. Maakonna noorsootöö valdkonna arengustrateegia ja -kava väljatöötamine, täiustamine ja elluviimine, situatsiooni analüüsimine noorsootöös ja arengutele hinnangute andmine, sh regulaarse ülevaate koostamine kohalike omavalitsuste noorsootöö ja -poliitika arengukavadest ja suundadest. Noorsootöö erinevate valdkondade arengu toetamine maakonnas.
- 2.5.2 Kohalike omavalitsuste, nende allasutuste, noorte ja noorsootööga seotud struktuuride ning teiste institutsioonide nõustamine noorsootöö küsimustes.
- 2.5.3 Haldusjärelevalve teostamine huvikoolide õppe- ja kasvatustegevuse üle.
- 2.5.4 Riikliku või haldusjärelevalve teostamine noortelaagri õppe- ja kasvatustegevuse üle.
- 2.5.5 Ettepanekute tegemine noorsootööle eraldatud riiklike toetuste jaotamiseks.
- 2.5.6 Järelevalve teostamine riigieelarvest noorsootööle eraldatud toetuste kasutamise üle.
- 2.5.7 Ekspert hinnangu andmine riiklikku finantseerimist taotlevatele projektidele.
- 2.5.8 Rahvusvaheliste ja riiklike noorsootöö alaste programmide koordineerimine maakonnas, vastavalt võimalustele noorsootööalaste ürituste korraldamine.
- 2.5.9 Noorsootööalase informatsiooni kogumine, analüüsimine, vahendamine ja avalikustamine või selle korraldamine, vastavate statistiliste aruannete koostamine ja esitamine, noorsootööuuringute läbiviimise koordineerimine maakonnas, sh:
 - 2.5.9.1 regulaarne ülevaade maakonnas tegutsevatest noorteühingutest-, -organisatsioonidest, -parlamentidest, -volikogudest jms;
 - 2.5.9.2 info kogumine noorte maakonnas tegutsevatest infokeskustest, vastava võrgustiku arengu analüüs;
 - 2.5.9.3 ülevaate koostamine vabatahtlike tegevuse ulatusest ja võimalusest;
 - 2.5.9.4 ülevaate koostamine maakonnas läbiviidavatest noorsootöö aladest uuringutest ja uuringute vajaduse määramine;
 - 2.5.9.5 noorte osalusvõimaluste ja selle arengute analüüsimine.
- 2.5.10 Maakondliku Noortekogu tegevuse koordineerimine.
- 2.5.11 Noorsootöö alase koolituse vahendamine ning koolitusvõimaluste arendamine.
- 2.5.12 Noorsootöö riiklike programmide koordineerimine maakonnas.

- 2.5.13 Maakonna õpilasakiivi ja koolide õpilasomavalitsuste ühistegevuse juhendamine ja suunamine.
- 2.5.14 Koolide huvijuhtide juhendamine ja nende tegevuse koordineerimine, koostöövõrgustiku arendamine.

2.6 Osakonna ülesanded noorte teavitamises ja nõustamises

- 2.6.1 Teavitamis- ja nõustamisalaste koolituste korraldamine ja koordineerimine.
- 2.6.2 Temaatiliste kutse- ja karjäärialaste ürituste – infopäevad, seminarid, messid jms korraldamine maakonnas.
- 2.6.3 Koostöövõrgustiku arendamine noorte teavitamis- ja nõustamisalaste teenuste pakkujate vahel.
- 2.6.4 Vajalike küsitluste ja uuringute koostamine ja läbiviimine.
- 2.6.5 Noorteinfo arendamine, infovoo juhtimine ja teenuste arendamine.

2.7 Osakonna üldised ülesanded sotsiaal-, tervishoiu- ja tervisedenduse valdkonnas

- 2.7.1 Riikliku ja maakondliku sotsiaal-, rahvatervise- ja lastekaitsepoliitika kujundamine ja teostamine maakonnas ning nimetatud valdkonnas maakonna tulevikuvisioni ja arengustrateegia väljatöötamine lähtudes kohalikest tingimustest ja elanikkonna vajadustest ning tuginedes vabariigi sotsiaalhoolekande ja tervishoiu arengu põhisuundadele.
- 2.7.2 Maavalitsuse, kohalike omavalitsuste ja asutuste informeerimine ning juhendamine erialastes küsimustes.
- 2.7.3 Kohalike omavalitsuste ja asutuste informeerimine üleriigilistest ja maakondlikest üritustest, nende koordineerimine ja vastavalt vajadusele ning võimalustele korraldamine.
- 2.7.4 Sotsiaalhoolekande, rahvatervise ja lastekaitse alase informatsiooni kogumise, analüüsimise ja avalikustamise korraldamine, vastavate statistiliste aruannete koostamine ja esitamine.
- 2.7.5 Üleriigiliste sotsiaal-, rahvatervise ja lastekaitse alaste programmide, projektide koordineerimine ja korraldamine maakonnas.
- 2.7.6 Koostöö korraldamine ministeeriumidega, riiklike ametite ja keskasutustega, maavalitsuse teiste osakondadega, kohalike omavalitsustega ning asutustega.
- 2.7.7 Osakonna valdkonnas nõupidamiste, seminaride, konverentside, ürituste jms koordineerimine ja korraldamine ning osalemine vajalikes komisjonides, nõukogudes ja töörühmades.
- 2.7.8 Välissuhtluse arendamine oma valdkonnas.
- 2.7.9 Maakonna alaealiste komisjoni töö korraldamine, komisjoni põhimäärusest tulenevate ülesannete täitmine; muude alaealiste mõjutusvahendite seadusest tulenevate ülesannete täitmine, sh erinoorsootöölaste ürituste ja programmide elluviimine koostöös kohalike omavalitsustega ja ühiskondlike organisatsioonidega, alaealistele suunatud kriminaalpreventiivse töö koordineerimine.

2.8 Osakonna ülesanded sotsiaaltöö valdkonnas

- 2.8.1 Riiklike ja sihtotstarbeliste rahaliste vahendite planeerimine ja jaotamine koostöös rahandusosakonnaga.
- 2.8.2 Orbude ja vanemliku hoolitsuseta laste riikliku asenduskoduteenuse korraldamine maakonnas.
- 2.8.3 Lapsehoiuteenuse ja asenduskoduteenuse osutajatele tegevuslubade väljastamine, vastavate kannete tegemine majandustegevuse registris.
- 2.8.4 Vabariigisisese lapsendamise korraldamine ja vastavate registrite pidamine.

- 2.8.5 Sotsiaalhoolekandevalase informatsiooni kogumine, analüüsimine ning teabe edastamine kohalikele omavalitsustele ning elanikkonnale.
- 2.8.6 Maakonna sotsiaalhoolekandevalaste statistiliste aruannete kogumine, analüüsimine, koondaruannete koostamine ning nende esitamine Sotsiaalministeeriumile vastavalt kehtestatud korrale.
- 2.8.7 Sotsiaalhoolekandevalaste programmide ja projektide rakendamise korraldamine ja koordineerimine.
- 2.8.8 Maakonna sotsiaaltöötajate koolitusvajaduse väljaselgitamine, täiendkoolituste ja infopäevade korraldamise koordineerimine.
- 2.8.9 Nõustamine sotsiaalhoolekandevalastes küsimustes.
- 2.8.10 Kohalike omavalitsusüksuste, riigiasutuste, avalik- ja eraõiguslike isikute sotsiaalvaldkonna koostöö korraldamine maakonnas.
- 2.8.11 Maakonna eestkostesutuste töö koordineerimine.
- 2.8.12 Riikliku järelevalve teostamine lapsehoiu- ja asenduskoduteenuse osutajate üle maakonnas.
- 2.8.13 Haldusjärelevalve teostamine maakonnas osutatavate sotsiaalteenuste ja muu abi kvaliteedi ning riigi poolt sotsiaalhoolekandeks eraldatud sihtotstarbeliste rahaliste vahendite kasutamise üle.
- 2.8.14 Muude seaduste ja õigusaktidega osakonnale pandud sotsiaalhoolekandevalaste ülesannete täitmine.

2.9.1. Osakonna ülesanded tervishoiu- ja tervisedenduse valdkonnas:

- 2.9.2. Nakkushaiguste leviku vältimiseks ja tõkestamiseks vastavate abinõude väljatöötamine, vajadusel maakonna nakkustõrjekomisjoni töö korraldamisele kaasaaitamine.
- 2.9.3. Tervisenõukogu töö korraldamine, komisjoni põhimäärusest tulenevate ülesannete täitmine.
- 2.9.4. Tervisehäirete ja haiguste ennetamisele suunatud riiklike programmide elluviimise korraldamine maakonnas.
- 2.9.5. Tervisedenduse alase koolitusvajaduse väljaselgitamine maakonnas, täiendkoolituste ja infopäevade korraldamine ja koordineerimine.
- 2.9.6. Nõustamine tervisedenduse alastes küsimustes.
- 2.9.7. Kohalike omavalitsusüksuste, riigiasutuste, avalik- ja eraõiguslike isikute koostöö korraldamine maakonnas.
- 2.9.8. Muude seaduste- ja õigusaktidega osakonnale pandud rahvatervise alaste ülesannete täitmine.

3. JUHTIMINE

- 3.1 Osakonna koosseisu kinnitab maavanem.
- 3.2 Osakonna tegevust juhib juhataja, kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist maavanem.
- 3.3 Osakonna koosseisu kuulub:
 - 3.3.1 osakonnajuhataja;
 - 3.3.2 peaspetsialist hariduse alal;
 - 3.3.3 peaspetsialist noorsootöö alal;
 - 3.3.4 noorteinfo spetsialist;
 - 3.3.5 nõunik sotsiaal- ja tervishoiu alal;
 - 3.3.6 peaspetsialist laste hoolekande alal;
 - 3.3.7 peaspetsialist tervisedenduse alal;
- 4.1 Osakonna juhataja:

- 4.1.1 täidab temale antud juhised ja korraldused või teatab nende täitmise takistustest;
- 4.1.2 annab alluvatele teenistujatele juhiseid ja korraldusi;
- 4.1.3 allkirjastab või viseerib osakonna koostatud kirjad ja dokumendid kooskõlas osakonna põhimääruse ja maavalitsuse asjaajamiskorraga;
- 4.1.4 esindab osakonda oma ülesannete täitmisel ning annab osakonna nimel arvamusi ja kooskõlastusi maavanemale;
- 4.1.5 saab maavalitsuse juhtkonnalt ja teistelt struktuuriüksustelt osakonnale pandud ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni;
- 4.1.6 teeb maavanemale ettepanekuid osakonna organisatsioonilise koosseisu või töökorralduse muutmiseks, teenistujatele palkade, toetuste ja distsiplinaarkaristuste määramiseks ning ergutuste kohaldamiseks;
- 4.1.7 teeb ettepanekuid maavanema korralduste andmiseks;
- 4.1.8 korraldab osakonna ametnikele arengu- ja hindamisvestlusi;
- 4.1.9 taotleb osakonna ülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid;
- 4.1.10 taotleb osakonna teenistujatele koolitust osakonnale pandud ülesannete paremaks täitmiseks;
- 4.1.11 teeb maavanemale ettepanekuid komisjonide ja tööruhmade moodustamiseks osakonna ülesandeid puudutavate küsimuste lahendamiseks;
- 4.1.12 teeb maavanemale ettepanekuid osakonna valdkonnas väliskontaktide loomiseks ja arendamiseks;
- 4.1.13 vastutab osakonnale pandud ülesannete õigsuse, täpsuse ja õigeaegse täitmise eest;
- 4.1.14 vastutab varaliselt oma tööruumi(de)s oleva vara eest.

5. LÕPPSÄTTED

- 5.1 Osakonna põhimääruse kinnitab maavanem. Muudatused ja täiendused käesolevasse põhimäärusesse viiakse sisse vastavalt vajadusele ja kinnitatakse maavanema poolt.