

(7) Keskus juhindub oma tegevuses riigi ja Tallinna õigusaktidest, linnaosa vanema haldusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

§ 2. Struktuur

(1) Oma ülesannete täitmiseks on keskusel linnaosa valitsusega kooskõlastatult õigus moodustada struktuuriüksusi.

(2) Keskuse koosseisu kuuluvad järgmised struktuuriüksused:

- 1) Kristiine päevakeskus (Sõpruse pst 5);
- 2) Kristiine laste ja perede keskus (Sõpruse pst 5);
- 3) Kristiine koduteenuste keskus (Sõpruse pst 5 ja Energia tn 13);
- 4) Kristiine noortekeskus (Sõpruse pst 4a).

(3) Struktuuriüksuste tööd korraldavad üksuste juhid, kes alluvad keskuse juhatajale.

§ 3. Tegevusvaldkonnad ja ülesanded

(1) Keskuse tegevusvaldkonnad on Kristiine linnaosa elanikele sotsiaalteenuste osutamine, vaba aja sisustamiseks võimaluste loomine, tervisedenduse, noorsootöö, kultuuri- ja huvitegevuse teenuste osutamine.

(2) Tegevusvaldkondadest tulenevalt on keskuse üldised ülesanded järgmised:

- 1) enda ja oma struktuuriüksuste töö ning majandustegevuse korraldamine;
- 2) teabepäevade ja nõustamise korraldamine;
- 3) sihtprogrammide väljatöötamine ja elluviimine;
- 4) keskuse valdusesse antud kinnistute ja muu vara sihipärane kasutamine ja hooldamine,
- 5) koostöö teiste samalaadsete organisatsioonidega Eestis ja välismaal;

6) koostöös kõrgkoolidega üliõpilastele praktikavõimaluste pakkumine;

7) keskuse tegevusega seotud trükiste kirjastamine ja levitamine;

8) teenust vajavate isikute nõuetekohane teenindamine.

(3) Päevakeskuse ülesanded on järgmised:

1) päevakeskuse teenuse osutamine;

2) sotsiaalteenuste, toimetulekut soodustavate tugiteenuste ja muu abi osutamine (sh toitlustamise korraldamine, isikliku hügieeni ja pesupesemisega seotud teenused);

3) avalike ürituste ja näituste korraldamine linnaosa elanikele.

(4) Laste ja perede keskuse ülesanded on järgmised:

1) toetava pereteenuse osutamine;

2) resotsialiseerimise teenuse osutamine;

3) laste päevakeskuse teenuse osutamine;

4) psühholoogiline nõustamine.

(5) Koduteenuste keskuse ülesanded on järgmised:

1) koduteenuste osutamine kõrvalabi vajavatele isikutele;

2) juhendatud päevategevuse korraldamine puudega ja eakatele isikutele.

(6) Noortekeskuse ülesanded on järgmised:

1) noortekeskuse teenuse osutamine;

2) piirkondliku noorsootöö korraldamine ja arendamine;

3) rahvusvaheliste ja riigisiseste noorteprojektide ja -vahetuste korraldamine.

(7) Keskusel on oma ülesannete täitmiseks õigus osutada nii tasuta kui ka tasulisi teenuseid, mille hinnad kehtestatakse riigi ja Tallinna õigusaktides sätestatud korras.

§ 4. Vara, vahendid ja eelarve

(1) Keskus on linnavara valitsema volitatud asutus, kelle valdusesse on linnaosa valitsus andnud oma valitsemisel oleva vara.

(2) Keskus kasutab oma valduses olevat linnavara sihtotstarbeliselt oma ülesannete täitmiseks. Keskuse valduses oleva linnavaraga võib teha tehinguid üksnes Tallinna õigusaktides kehtestatud korras. Keskuse valduses oleva linnavara üle peetakse arvestust Tallinna õigusaktides kehtestatud korras.

(3) Keskus võib sihtasutustelt, äriühingutelt, mittetulundusühingutelt ja üksikisikutelt vastu võtta eraldisi ja annetusi, mis võetakse arvele riigi ja Tallinna õigusaktides kehtestatud korras. Eraldistest ja annetustest peab keskus teavitama linnaosa valitsust ning tagama nende kasutamise arvestuse. Eraldatud või annetatud vahendite kasutamisel tuleb järgida annetaja soovi.

(4) Linnaosa vanem kinnitab keskuse eelarve, lähtudes Tallinna Linnavolikogu (edaspidi *linnavolikogu*) kinnitatud linna eelarvest ja keskuse ettepanekutest. Keskuse kulud kaetakse eelarve alusel.

§ 5. Juhtimine

(1) Keskust juhib juhataja, kelle kinnitab Tallinna õigusaktides kehtestatud korras ametisse ja vabastab ametist linnavalitsus linnapea ettepanekul.

(2) Keskuse juhatajaga sõlmib ja lõpetab töölepingu ning teostab teisi tööandja õigusi ja kohustusi linnaosa vanem.

(3) Juhataja:

1) juhib keskust, tagades põhimääruses ette nähtud ülesannete täitmise;

2) korraldab keskuse valduses oleva vara valdamist, kasutamist ja käsutamist, juhib keskuse majandustegevust, tagab keskuse tulemusliku töö, vastutab keskuse üldseisundi ja arengu, linnavara säilimise ja eelarvevahendite õiguspärase, sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest keskusele kinnitatud eelarve piires;

- 3) teeb linna nimel tehinguid keskuse ülesannete täitmiseks linna eelarves selleks ette nähtud kulutuste piires ja üksnes Tallinna õigusaktides sätestatud juhtudel ja korras, tagades seejuures eelarves kavandatud tulude täitmise ja laekumise;
- 4) tagab finantsdistsipliinist kinnipidamise ning kannab seaduses ette nähtud korras isiklikku vastutust keskuse finantstegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse eest;
- 5) tagab keskuse eelarve projekti koostamise, kooskõlastamise ja esitamise linnaosa valitsusele Tallinna õigusaktides kehtestatud korra kohaselt; jälgib pidevalt eelarve täitmist ja esitab vajaduse korral linnaosa valitsusele eelarve muutmise ettepanekuid;
- 6) vastutab keskust teenindavale raamatupidamisüksusele tööks vajalike dokumentide ja teabe õigeaegse edastamise eest;
- 7) tagab riigi ja Tallinna õigusaktides ning lepingutes ette nähtud dokumentide ja aruannete koostamise ja tähtaegse esitamise;
- 8) tegutseb keskuse nimel ja esindab seda ilma lisavolitusteta kõigis riigi- ja omavalitsusorganites ja -asutustes ning suhetes teiste juriidiliste ja füüsiliste isikutega või volitab selleks teisi isikuid, v.a juhul, kui riigi või Tallinna õigusaktid sätestavad teisiti;
- 9) kinnitab kooskõlastatult linnaosa vanemaga keskuse struktuuri ja töötajate koosseisu ning töö tasustamise korra;
- 10) kinnitab töötajate ametijuhendid, sõlmib ja lõpetab töötajatega töölepingud ja teostab teisi tööandja õigusi ja kohustusi töösuhteid reguleerivate õigusaktide alusel;
- 11) kehtestab keskuse asjaajamiskorra ja töökorralduse reegli;
- 12) annab oma pädevuse piires keskuse töö sisemiseks korraldamiseks käskkirju ja kontrollib nende täitmist;
- 13) korraldab keskusele saabunud märgukirjade, selgitustaotluste ja teabenõuete vastamist ja lahendamist;
- 14) korraldab keskuse ja tema struktuuriüksuste sisehindamist;

15) täidab muid talle pandud ülesandeid.

(4) Keskuse juhatajat asendab linnaosa vanema käskkirjaga määratud isik.

§ 6. Aruandlus ja kontroll

(1) Keskuse raamatupidamisarvestust ja -aruandlust korraldatakse riigi ja Tallinna õigusaktide kohaselt. Keskus esitab aruandeid riigi ja Tallinna õigusaktides kehtestatud korras ja tähtajaks.

(2) Keskuse juhtimist ja tegevust kontrollib linnaosa valitsus.

(3) Teenistuslikku järelevalvet keskuse tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab linnavalitsus.

§ 7. Ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Keskuse ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab linnavolikogu linnavalitsuse ettepanekul.

(2) Kui keskuse ümberkorraldamise otsuses ei ole kindlaks määratud teisiti, lähevad keskuse ümberkorraldamisel tema õigused ja kohustused üle tema õigusjärglasele, viimase puudumisel aga linnaosa valitsusele.

(3) Keskuse tegevus lõpetatakse likvideerimise teel.

§ 8. Määruse kehtetuks tunnistamine

Tallinna Linnavalitsuse 12. detsembri 2012 määrus nr 73 „Kristiine Sotsiaalmaja põhimäärus“ tunnistatakse kehtetuks.

Taavi Aas
Abilinnapea linnapea ülesannetes Toomas Sepp
Linnasekretär