

TALLINNA VANGLA

**FINANTS- JA MAJANDUSOSAKONNA SPETSIALISTI (töökeskond, transport, kuluarvestus)
AMETIJUHEND**

Struktuuriüksuse nimetus:	Finants- ja majandusosakond
Töökoht:	Spetsialist
Tegevusvaldkond:	Transport, töökeskond, tuleohutus, kuluarvestus.
Vahetu juht:	Finants- ja majandusosakonna peaspetsialist (kinnistute haldus)
Alluvad:	Finants- ja majandusosakonna autojuhid
Töötaja asendab:	Finants- ja majandusosakonna spetsialisti (side, vangla heakorratehnika)
Töötajat asendab:	Finants- ja majandusosakonna spetsialist (side, vangla heakorratehnika) või muu vahetu juhi poolt määratud spetsialist
Töökoha põhieesmärk:	Töötervishoiu- ja tööohutusalaste ning tuleohutusalaste ülesannete täitmine, transpordi korraldamine vanglas. Kinnistute halduskulude arvestus.

Tööandja poolt kehtestatud kvalifikatsiooninõuded:	1. Keskharidus 2. Eesti keele oskus C1- või sellele vastaval tasemel 3. Arvuti kasutamise oskus
Muud tööandja poolt kehtestatud nõuded:	1. Üldised teadmised riigi põhikorrast töökoha reguleerivatest õigusaktidest 2. Suuline ja kirjalik eneseväljendamiseoskus

Teenistusülesanded:	Tulemus:
1. Korraldab vastavalt õigusaktidele Tallinna Vangla töötervishoiu- ja tööohutusalast tegevust (va tervisekontrolli) ja tuleohutusalast tegevust.	Vangla töötervishoiu- ja tööohutusalane ning tuleohutusalane tegevus on korraldatud. Vangla juhtkond on töökeskonnaalasest olukorrast teadlik.
2. Tagab tööülesannete täitmiseks vajaminevate regulatsioonide koostamise, asjakohasuse, sisulise korrektsuse, kooskõla kõrgemate õigusaktidega ning ajakohasuse. Tagab nimetatud dokumentide kättesaadavuse ning vastutusvaldkonna piires täitmise.	Transporti, töö- ja tuleohutust puudutavad regulatsioonid on sisuliselt korrektsed, kooskõlas kõrgemate õigusaktidega, asjakohased ning ajakohased. Regulatsioone täidetakse vastutusvaldkonna piires.
3. Viib läbi proovipäevaliste ja uute töötajate ja teenistujate töötervishoiu- ja tööohutusalase ning tuleohutusalase juhendamise. Teavitab teenistujaid ja töötajaid töökeskonna riskidest, korraldab ja viib läbi vajadusel täiendavaid juhendamisid.	Teenistusse võetud isikutele on sissejuhatav töötervishoiu- ja tööohutusealane ning tuleohutusalane juhendamine läbi viidud, isikuid on teavitatud töökeskonna riskidest, täiendavad juhendamisid on vajadusel läbi viidud.
4. Teeb Tallinna Vangla direktorile ettepanekud ametnike ründe korral nende toetuste väljamaksmiseks vangistusseaduses sätestatud korras. Valmistab ette vajaminevad dokumendid	Tallinna Vangla direktorile on ettepanekud esitatud ja vajaminevad dokumendid on koostatud
5. Kontrollib nõutavate päästevahendite ja tuleohutusseaduses nimetatud tuleohutuspäigaldiste olemasolu. Tagab vangla päästevahendite ja tuleohutuspäigaldiste korrashoiu ning nende kättesaadavuse töötajatele. Kontrollib vangla valduses olevate RKAS-le kuuluvate päästevahendite ja tuleohutuspäigaldiste korrashoiu täitmist.	Vanglal on piisavalt päästevahendeid ja tuleohutuspäigaldisi. Päästevahendite ja tuleohutuspäigaldiste korrashoidu ja nõuetele vastavust kontrollitakse ning need on vajaduse tekkimisel töötajatele kättesaadavad.
6. Tagab ajakohaste ning nõuetele vastavate evakuatsiooniplaanide olemasolu ja kättesaadavuse vanglas	Evakuatsiooniplaanid on ajakohased ja vastavad nõuetele ning on töötajatele kättesaadavad
7. Korraldab vangla tuleohutuse eest vastutavate	Tuleohutuse eest vastutavad isikud on määratud,

isikute määramise. Tagab üldosakonna teavitamise nende isikute koolitusvajadusest	isikud oskavad kontrollida ja kasutada tuleohutuspaigaldisi ja päästevahendeid.
8. On tuleohutuse eest vastutav isik hoonetes A1, T3 (teenistujate söökla)	Vastutusala tuleohutusosalased ülesanded on täidetud
9. Koostab koostöös RKAS-ga tuleohutuse enesekontrolli aruande projekti.	Tuleohutusaruande projekt on koostatud.
10. Korraldab vangla kasutuses olevate mootorsõidukite kasutamise volitamise vanglateenistujatele	Volituste projektid on koostatud
11. Korraldab vangla mootorsõidukite sihipärase kasutamise, mootorsõidukite hoolduse ja remondi ning õigeaegse tehnilise ülevaatuse. Korraldab sõidulehtede väljastamise, kontrollib nende täitmist ja kinnitab perioodi lõpul kuluaruande. Kontrollib ja kinnitab teenistujate esitatud isikliku sõiduki teenistussõitudeks kulude hüvitamise aruandeid. Organiseerib igapäevast asutuse transpordi korraldust.	Mootorsõidukite ekspluatatsioon, teenindamine, hooldus ja remont on korraldatud õigeaegselt ja vastavalt nõuetele. Sõidukulude aruanne on kinnitatud. Teenistujate esitatud isikliku sõiduki teenistussõitudeks kulude hüvitamise aruanne on kinnitatud. Asutuse igapäevane transport on organiseeritud.
12. Peab arvestust vangla kasutuses olevate mootorsõidukite liisinglepingute, kindlustuspoliiside tähtaegade üle, informeerib vahetut juhti tähtaegade saabumisest.	Vangla kasutuses olevate mootorsõidukite liisinglepingute, kindlustuspoliiside tähtaegade üle on arvestus peetud ning vahetut juhti on tähtaegade saabumisest informeeritud.
13. Süstematiseerib vastutusalasse kuuluvad dokumendid ning hoiab neid kuni arhiivi üleandmiseni vastavalt nõuetele V-kettal.	On ülevaade varem täidetud ülesannetest, dokumendid on süstematiseeritud ja arhiivi üle antud vastavalt kehtivale korrale.
14. Osaleb asutuse inventuuridel.	Inventuurid on läbi viidud.
15. Peab arvestust vangla kasutuses olevate üüripindade ning kinnistute kulude üle (rendi-, kommunaal-, valve- jm).	Arvestus vangla kasutuses olevate üüripindade ning kinnistute kulude üle (rendi-, kommunaal-, valve- jm üürilepinguga seotud kulud) on peetud, ettepanekud.
16. Koostab eelarved oma valdkonnas transpordi ja kinnistute ning üüripindade osas.	Eelarve transpordikulude ja kinnistute osas on koostatud.
17. Täidab osakonnajuhataja ja vahetu juhi suulisi ja kirjalikke korraldusi, mis on seotud töökoha tegevusvaldkonnaga.	Õigeaegselt ja korrektselt täidetud tööülesanded.
18. Võtab osa õppe- ja teabepäevadest	Läbitud on õppe- ja teabepäevad
19. Osaleb tööalastel nõupidamistel ja koosolekutel, teeb vahetule juhile ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks.	Tööalaste koosolekute ja nõupidamiste tulemusi rakendatakse tööülesannete läbiviimisel, ettepanekud töö paremaks korraldamiseks on esitatud.

Tegevuse kooskõlastamine ja koostöö	1. Töötaja tegevus peab olema kooskõlastatud vahetu juhiga. 2. Töötaja teeb koostööd vangla teiste struktuuriüksuste teenistujatega, teiste vanglate, riigiasutuste ja Justiitsministeeriumi vanglate osakonnaga. 3. Töötaja ei suhtle tööandja esindajana avalikkuse ja meediaga, välja arvatud juhul, kui tööandja on andnud selleks selge volituse.
-------------------------------------	--

Töötaja õigused, kohustused ja vastutus tulenevad sõlmitud töölepingust, töölepinguseadusest ja muudest õigusaktidest.

Tööandja:	Töötaja:

allkiri/ kuupäev

allkiri /kuupäev