

Viru Vangla direktori

19. 07.2011 käskkirja nr 1.1-1/14:  
lisa nr 1

## Viru Vangla finants- ja majandusosakonna põhimäärus

Põhimäärus kehtestatakse justiitsministri 13.06.2006.a määrusega nr 20 „Viru Vangla moodustamine ja põhimäärus“ (RTL 2006, 49, 893) § 18 alusel.

### 1. peatükk ÜLDSÄTTED

- § 1. Finants- ja majandusosakond on Viru Vangla (edaspidi vangla) struktuuriüksus.
- § 2. Finants- ja majandusosakond allub vahetult direktori asetäitjale arvestuse ja halduse alal.
- § 3. Finants- ja majandusosakond teeb oma ülesannete täitmisel koostööd teiste vangla osakondadega.

### 2. peatükk OSAKONNA ÜLESANDED

§ 4. Finants- ja majandusosakonna põhiülesandeks on koostada vangla eelarve ning kontrollida ja analüüsida selle täitmist, samuti korraldada vangla raamatupidamist, hoolitseda kinnipeetavate ja vahistatute eluruumide ja toitlustamise nõuetekohasuse eest, korraldada kinnipeetavate isikuarvete pidamist, varustada vanglat toiduainete, vormiriietuse ja olmeesemetega, korraldada vangla transporditeenindust, korraldada vangla olmejäätmete realiseerimist, säästlikku majandamist ning vangla ehitiste hooldamist ja remontimist koostöös Hooldus Pluss OÜ-ga.

§ 5. Finants- ja majandusosakond tema pädevuses olevate ülesannete täitmiseks:

- 1) Korraldab Vangla raamatupidamisarvestuse läbi Kohtute Raamatupidamiskeskuse, tagab ühtse raamatupidamiskorra ning raamatupidamisalaste regulatsioonide koostamise;
- 2) Koostab koostöös teiste vangla struktuuriüksustega vangla eelarve ning kontrollib ja analüüsib selle täitmist;
- 3) Juhib vangla rahavoogusid;
- 4) Peab vangla tulude ja kulude arvestust;
- 5) Kogub finants- ja juhtimisalast informatsiooni ja süstematiseerib seda;
- 6) Korraldab vastavalt kehtivale seadusandlusele vangla finantsjuhtimist ja koostab sellekohaseid aruandeid;
- 7) Juhendab kõiki vangla struktuuriüksusi finantsarvestuse alastes küsimustes;
- 8) Korraldab kinnipeetavate rahade arvestust;
- 9) Sõlmib materiaalse vastutuse lepinguid;
- 10) Korraldab varade ja kohustuste inventeerimist;
- 11) Korraldab vanglale varade ja materjalide hankimist, kasutuselevõttu ja hooldust ning peab sellealast arvestust;

- 12) Korraldab kinnipeetavate toiduhügieeninõuetele vastava toitlustamise;
- 13) Korraldab vangla teenistujate toitlustamise;
- 14) Korraldab prügi- ja jäätmekäitlust vanglas;
- 15) Korraldab vangla transpordi kasutamist;
- 16) Kontrollib ruumide sanitaarset olukorda ja sanitaareeskirjadest kinni pidamist;
- 17) Tagab kinnipeetavatele pesu pesemise, rõivaste paranduse ja juuksuriteenuse;
- 18) Tagab vangla territooriumi korrasoleku;
- 19) Kindlustab vanglaametnikud vormiriietusega ja peab sellekohast arvestust;
- 20) Koostab ja esitab osakonna tegevusega seotud arengukavad ning aruandluse nõuetekohaselt ja õigeaegselt ning säilitab sellekohase dokumentatsiooni.
- 21) Vaatab läbi taotlusi, vaideid, märgukirju, selgitustaotlusi ja muid dokumente ning koostab vastuste ja muude dokumentide eelnõusid.

### 3. peatükk OSAKONNA JUHTIMINE JA KOOSSEIS

§ 6. Finants- ja majandusosakonna tööd juhib osakonnajuhataja, kes tagab osakonna ülesannete õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise vastavalt Viru Vangla põhimäärusele, finants- ja majandusosakonna põhimäärusele, õigusaktidele ja oma ametijuhendile. Finants- ja majandusosakonna juhataja nimetab ametisse ja vabastab ametist Viru Vangla direktor.

- (1) Osakonnajuhataja allub vahetult direktori asetäitjale arvestuse ja halduse alal;
- (2) Osakonna tööjaotuse määrab osakonnajuhataja vastavalt oma ametijuhendile;
- (3) Osakonnajuhataja äraolekul asendab teda tema ettepanekul direktori käskkirjaga määratud vangla teenistuja, kellele laienevad kõik osakonna juhataja kohustused ja õigused;
- (4) Osakonnajuhatajale alluvad kõik osakonna ametnikud.

§ 7. Finants- ja majandusosakonna juhataja:

- (1) Vastutab osakonnale pandud ülesannete õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest ja annab sellest aru vangla direktorile;
- (2) Jaotab ülesandeid talle alluvate teenistujate vahel ning annab neile juhiseid ja korraldusi;
- (3) Teostab järelevalvet osakonna teenistusülesannete täitmise üle;
- (4) Allkirjastab ja viseerib osakonnas koostatud dokumendid;
- (5) Teeb vangla juhtkonnale ettepanekuid osakonna koosseisu ja töökorralduse, osakonna teenistujate palkade ja toetuste ning distsiplinaarkaristuste määramise ning ergutuste kohaldamise kohta;
- (6) Esindab osakonda avaldades osakonna nimel arvamust ja kooskõlastades vangla juhtkonna ning teiste struktuuriüksuste majandustegevuse alased dokumendid;
- (7) Taotleb osakonna ülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid;
- (8) Täidab muid osakonna põhimäärusega pandud või vahetu juhi antud ülesandeid;
- (9) Taotleb osakonna teenistujatele täiendusõppe korraldamist;
- (10) Korraldab osakonna teenistujate ametijuhendite väljatöötamist.

§ 8. Finants- ja majandusosakonnas on järgmised ametikohad:

- 1) juhataja;
- 2) peaspetsialist;

- 3) spetsialist;
- 4) spetsialist-laojuhataja;
- 5) spetsialist-söökla juhataja;
- 6) laohoidja;
- 7) kokk;
- 8) köögitööline;
- 9) koristaja;
- 10) autojuht.

#### 4.peatükk OSAKONNA ARUANDLUS

§ 9. Finants- ja majandusosakonna aruandlus.

- (1) Osakond annab oma tegevusest aru vangla direktorile ja direktori asetäitjale arvestuse ja halduse alal;
- (2) Aruanded osakonna tegevuse kohta esitab vangla direktorile või direktori asetäitjale arvestuse ja halduse alal osakonnajuhataja või tema poolt määratud teenistuja.

#### 5.peatükk OSAKONNA TÖÖ ÜMBERKORRALDAMINE

§ 10. Osakonna struktuuri või koosseisu nimestikku muudab või osakonna likvideerib justiitsminister.

§ 11. Osakonna struktuurilist tööjaotust muudab osakonnajuhataja ettepanekul direktor.

Lisa 1.

