

EESTI KOHTUEKSPERTIISI INSTITUUT

Majandustalituse põhimäärus

Eesti Kohtuekspertiisi Instituudi majandustalituse põhimäärus kehtestatakse Eesti Kohtuekspertiisi Instituudi põhimääruse alusel.

1. Üldsätted

- 1.1 Majandustalitus (edaspidi talitus) on Eesti Kohtuekspertiisi Instituudi (edaspidi instituut) struktuuriüksus.
- 1.2 Talituse nimetus inglise keeles on *Economic Division of Estonian Forensic Science Institute*.
- 1.3 Talitus juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest, instituudi põhimäärusest, direktori käskkirjadest, talituse põhimäärusest ning instituudi kvaliteedipoliitikast.
- 1.4 Talitus asub Tallinnas ning postiaadress on Tervise 30, Tallinn 13419.

2. Talituse ülesanded

- 2.1 Korraldab instituudi hallata antud riigivara kasutamist ja käsutamist sh hoonete ja tehnovõrkude hooldust ja arendamist.
- 2.2 Tagab informatsiooni sh arvete liikumise ministeeriumi ja instituudi vahel.
- 2.3 Korraldab hanketegevust, sealhulgas riigihangete läbiviimist.
- 2.4 Tegeleb finantsplaneerimise ja finantsjärelvalvega instituudi majandustegevuse valdkonnas.
- 2.5 Tagab instituudi, transpordivahendite, inventari ja muu vara ning rendil olevate hoonete nõuetekohase ekspuaterimise ja säilimise.
- 2.6 Tagab instituudi elektri-, kütte-, vee- ja kanalisatsiooni jm tehnosüsteemide korrasoleku.
- 2.7 Varustab instituudi struktuuriüksusi tööks vajalike materjalide, vahendite ja teenustega.
- 2.8 Vastutab arvete tähtaegse esitamise eest Haigekassale.
- 2.9 Korraldab riigivara võõrandamist.
- 2.10 Korraldab instituudi erialase kirjanduse sh raamatukogu kasutamise, säilimise, arvestuse.
- 2.11 Peab arvestust instituudi laovarude üle.
- 2.12 Korraldab instituudisestest inventuuride läbiviimist ja koostab aruanded.
- 2.13 Osaleb asjaajamise ja vara üleandmisel-vastuvõtmisel töötaja tööle asumisel või lahkumisel.
- 2.14 Teeb koostööd instituudi teiste struktuuriüksustega.
- 2.15 Vastutab talitusele hallata antud riigivara heaperemeheliku kasutamise eest.

3. Talituse juhtimine, talitusejuhataja ülesanded

- 3.1 Talitus allub halduse asedirektorile.
- 3.2 Talituse tööd juhib majandusjuht, kes:
 - 3.2.1 korraldab talituse ülesannete täitmist vastavalt kehtivatele õigusaktidele, instituudi põhimäärusele, käesolevale põhimäärusele, direktori käskkirjadele, instituudi kvaliteedipoliitikale, kvaliteedikäsiraamatule, juhenditele, eeskirjadele ja kordadele, oma ametijuhendile ning rahvusvaheliselt tunnustatud erialasele praktikale;
 - 3.2.2 vastutab talitusele määratud ülesannete õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise eest ja annab sellest aru vahetule juhile;
 - 3.2.3 esindab talitust ning esitab talituse nimel arvamusi ja kooskõlastusi;

- 3.2.4 teeb vahetule juhile ettepanekuid talituse struktuuri, koosseisu ja töökorralduse kohta, talituse töötajate palkade, ergutuste kohaldamise ning hoiatuste vormistamise kohta;
- 3.2.5 allkirjastab või viseerib koostatud dokumendid vastavalt instituudi asjaajamiskorrale;
- 3.2.6 annab direktorile või halduse asedirektorile aru talituse tegevusest;
- 3.2.7 esitab kvartali tegevuskokkuvõtte halduse asedirektorile;
- 3.2.8 koostab talituse nelja-aasta arengukava, aasta tegevuskava, investeringute vajaduste kava, puhkuste ajakava, koolituskava, kooskõlastab inventuuride ajakava;
- 3.2.9 täidab teisi talitusele määratud või direktori või asedirektori antud ülesandeid.
- 3.3 Talituse juhatajat asendab direktori poolt määratud töötaja, talitusejuhataja ettepanekul.

4. Talituse ametikohtade loetelu

- 4.1 Majandusjuht
- 4.2 Juhtivspetsialist
- 4.3 Autojuht

Talituse ametikohtadele esitatavad nõuded, vastutus, kohustused ning ülesanded sätestatakse vastavates ametijuhendites.

Koostas: Annika Roos
majandusjuht