

Terviseamet

PEADIREKTOR
KÄSKKIRI

Tallinn

28. jaanuar 2010 nr 1-1.1/33

Finantsosakonna põhimäärus

Kinnitatud Terviseameti põhimääruse § 14 ja § 16 punkti 16 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

1.1 Finantsosakond (edaspidi *osakond*) on Terviseameti (edaspidi *ameti*) struktuuriüksus.

1.2 Osakond juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest, Euroopa Liidu otsekohalduvatest õigusaktidest, ameti põhimäärusest, sisekorraeskirjast, asjaajamiskorrast ja osakonna põhimäärusest.

1.3 Osakonna tööd suunab ja kontrollib peadirektor.

1.4 Osakonna ja selle ametnike tegevuse üle teostab teenistuslikku järelevalvet ameti peadirektor.

1.5 Osakonna asukohaks on Paldiski mnt 81, 10617 Tallinn.

2. peatükk ÜLESANDED

2.1 Osakonna põhiülesanneteks on asutuse eelarve planeerimine ja täitmise kontroll ning raamatupidamisarvestus.

2.2 Põhiülesannete täitmisel osakond:

2.2.1 koostab ameti eelarve taotluse vahendite eraldamiseks riigieelarvest;

2.2.2 koostab ameti eelarve projekti ja esitab selle kinnitamiseks;

2.2.3 koostab eelarve jaotuse asutusele ülesannete täitmiseks vajalikus liigenduses ;

2.2.4 jälgib ametile eraldatud vahendite sihipäraselt ja efektiivset kasutamist;

2.2.5 jälgib ja analüüsib eelarve täitmist;

2.2.6 kujundab tulude ja kulude arvestussüsteemi vastavalt ameti sise- ja välistarbivate vajadustele;

2.2.7 peab tulude ja kulude arvestust;

2.2.8 teostab ja arvestab maksetehinguid;

2.2.9 teostab varade ja varude arvestust;

2.2.10 arvestab ja teostab teenistujatele töötasude ja muude kuluhüvitiste väljamakseid;

- 2.2.11 teostab maksuarvestust;
- 2.2.12 peab nõuete ja kohustuste arvestust;
- 2.2.13 koostab ja esitab õigeaegselt raamatupidamis-, finants- ja statistilised aruanded Rahandus- ja Sotsiaalministeeriumile ning Statistikaametile;
- 2.2.14 esitab raamatupidamisarvestuse andmeid töödeldud kujul finantsmajanduslike otsuste vastuvõtmiseks ja juhtimissüsteemi tõhustamiseks.

3. peatükk

JUHTIMINE

- 3.1. Osakonna tööd juhib osakonnajuhataja- pearaamatupidaja, kes allub vahetult peadirektorile.
- 3.2 Osakonnajuhataja-pearaamatupidaja:
 - 3.2.1 juhib ja planeerib osakonna tööd vastavalt seatud eesmärkidele ning tagab osakonnale pandud ülesannete täitmise;
 - 3.2.2 jaotab ülesandeid osakonna teenistujate vahel, juhendab neid ülesannete täitmisel ja kontrollib ülesannete täitmist;
 - 3.2.3 teeb vahetule juhile ettepanekuid osakonna organisatsioonilise struktuuri, koosseisu ja töökorralduse kohta, struktuuriüksuse teenistujatele palkade, toetuste ja distsiplinaarkaristuste määramise ning ergutuste kohaldamise kohta;
 - 3.2.4 esindab ametit oma pädevuse ja peadirektorilt saadud volituste piires;
 - 3.2.5 täidab muid ametijuhendist tulenevaid ülesandeid.
- 3.3 Osakonnajuhatajat-pearaamatupidajat asendab peadirektori käskkirjaga määratud ametnik.

4. peatükk

ÜMBERKORRALDAMINE JA LÕPETAMINE

- 4. Ameti tegevuse ümberkorraldamise, millega kaasneb osakonna tegevuse lõpetamine või liitmine teise osakonnaga, otsustab peadirektori ettepanekul sotsiaalminister.

Tiiu Aro