

30.08.2023 nr 1.9-23.4/33p-1

HOOLDUSTÖÖLISE AMETIJUHEND

(arestikambrite koristustöö, kinnipeetavate toitlustus)

1. ÜLDOSA

Struktuuriüksuse nimetus	administratsiooni logistikabüroo Lõuna majandustalituse majahaldusgrupp
Teenistuskoha nimetus	hooldustööline
Kellele allub	Lõuna majandustalituse majahaldusgrupi juhile
Alluvad	puuduvad
Asendaja	vastavalt asendusskeemile
Keda asendab	vastavalt asendusskeemile
Teenistustingimuste erisused	puuduvad

2. TEENISTUSKOHA EESMÄRK

Sanitaarhügieenilise ja -koristustöö teostamine Politsei- ja Piirivalveameti Lõuna prefektuuri arestikambris.

3. TEENISTUSKOHA ÜLESANDED JA TULEMUSED

Teenistuskoha ülesanded	Tulemuslikkuse mõõtmise kriteeriumid/ Soovitud töötulemus
3.1 Arestikambri nõuetekohase sanitaar-hügieenilise seisundi tagamine, ruumide igapäevane kuiv- ja märgkoristus, ruumide ja inventari puhastamine desinfitseerivate vahenditega vastavalt toidukäitlejale ettenähtud enesekontrolli plaanile;	- Arestikambri puhtus vastab esitatud sanitaar-hügieenilistele nõuetele;
3.2 kinnipeetutele arestikambrisse tarnitud toidu koguse ja kvaliteedi kontroll, portsjoniteks jagamine ja kambritesse andmine, kambritest kasutatud toidunõude tagasi kogumine, toidunõude pesemine, kuivatamine kehtestatud korra järgi;	- tagatud on arestantide nõuetekohane toitlustamine ja toidunõude puhastamine;
3.3 kinnipeetutele kambritesse tualettpaberi, prügikottide ja koristusvahendite väljastamine toidujagamise luugi kaudu ning koristusjärgselt prügi ja koristusvahendite vastuvõtmine ning prügikottide väljaviimine õues paiknevasse prügikonteineritesse;	- kambrid on puhtad, vajalikud hügieenitarbed on vahetatud õigeaegselt, prügikotid on ettenähtud kohta viidud;

3.4	arestikambri kinnipidamistingimuste ja kehtestatud nõuete täitmine arestikambri sisekorraeeskirja, tööjuhendi ning kinnitatud päevakava alusel;	- kehtestatud nõuetest peetakse kinni;
3.5	kinnipeetute kasutatud voodivarustuse pesumajja saatmine, puhta varustuse korrastamine, ladustamine ja pisiparandus;	- kinnipeetute voodivarustus on puhas, korrastatud ja terve;
3.6	uksekomplektide puhastamine (klaasid, raamid, käepidemed);	- uksekomplektid on puhtad;
3.7	tualett- ja dušširuumi koristamine, pesemine ja desinfitseerimine;	- ruumid on puhtad;
3.8	arestikambri koridori põranda ja seinte pesemine;	- koridor on puhas;
3.9	muude talituse juhi, vahetu juhi või arestikambri grupijuhi antud ühekordsete tööülesannete täitmine ning ilma erikorralduseta nende ülesannete täitmine, mis tulenevad käesolevast ametijuhendist või töö üldisest käigust.	- antud ülesanded on täidetud õiguspäraselt, täpselt ja õigeaegselt, ülesande täitmiseks ei pea andma lisakorraldust.

4. VASTUTUS

Teenistuja vastutab:

- 4.1 ametijuhendiga ja muude õigusaktidega pandud teenistuskohustuste õiguspärase, õigeaegse, täpse, kohusetundliku ja omakasupüüdmatu täitmise eest;
- 4.2 teenistusse puutuvate õigusaktide ja korralduste järgimise ning täitmise eest, sh avaliku teabe seadusest ja isikuandmete kaitse seadusest tulenevate nõuete täitmise eest;
- 4.3 temale tööülesannete täitmisel teatavaks saanud riigi- ja ametisaladuste, muude andmete ja informatsiooni konfidentsiaalsuse ning ainult teenistuse huvides kasutamise eest.
- 4.4 teenistusülesannete täitmisel teatavaks saanud asutusesiseseks kasutamiseks tunnistanud teabe, teiste inimeste perekonna-ja eraelu puutuvate andmete ning muu saadud teabe hoidmise eest;
- 4.5 tema kasutusse antud riigivara heaperemeheliku kasutamise korrasoleku ning nende tagastamise eest teenistussuhte lõpetamisel;
- 4.6 teenistuskohustuste täitmise käigus tahtlikult või hooletusest põhjustatud varalise ja mittevaralise kahju hüvitamise eest;
- 4.7 töökorra, ohutustehnika- ja tuleohutusnõuete ning teistest teenistust reguleerivatest eeskirjadest ja juhenditest kinnipidamise eest.

5. ÕIGUSED

Teenistujal on õigus:

- 5.1 saada teenistuskohustuste täitmiseks vajalikke andmeid, dokumente ja muud informatsiooni ning kasutada oma pädevuse piires talituse juhataja poolt määratud ulatuses ameti infosüsteeme;
- 5.2 saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid, väljaõpet nende kasutamiseks ning tehnilist abi töövahendite rikete korral;
- 5.3 saada tööks vajalikku täiendkoolitust.

6. TEENISTUSKOHAL TÖÖTAMISEKS VAJALIK KVALIFIKATSIOON

- 6.1 Haridus: Põhiharidus ja toidukäitlemise luba.
- 6.2 Töökogemus: Eelnev puhastusteenindaja töökogemus.
- 6.3 Keelteoskus: Eesti keele oskus.

6.4 Muu: Oskus kasutada tööülesannete täitmisel vajaminevaid tehnilisi vahendeid, tervislik seisund peab võimaldama ametijuhendijärgsete tööülesannete täitmist.

7. AMETIJUHENDI MUUTMINE

Ametijuhendit võib muuta kokkuleppel, samuti siis, kui selle tingivad asutuse töökorralduse muutmine või õigusaktide muutmine.

Ametijuhendit võib muuta teenistuja nõusolekuta, kui ei muutu ametikoha eesmärk, põhifunktsioon(id), nõutav erialane ettevalmistus ega teenistuja palk ja ametniku ülesannete maht oluliselt ei suurene.

Kinnitan, et olen tutvunud käesoleva ametijuhendiga ning kohustun järgima selle nõudeid ja tingimusi.

(allkirjastatud digitaalselt)