

KINNITATUD Tartu Ülikooli rektori
08. detsembri 2003. a käskkirjaga nr 33
(jõustunud 08.12.2003)

MUUDETUD Tartu Ülikooli rektori
30. juuli 2008. a käskkirjaga nr 22
(jõustunud 01.09.2008)

MUUDETUD Tartu Ülikooli rektori
6. aprilli 2009. a käskkirjaga nr 9
(jõustunud 06.04.2009)

TUNNISTATUD KEHTETUKS Tartu
Ülikooli rektori 30. aprilli 2009. a
käskkirjaga nr 12
(jõustunud 01.05.2009)

Haldusdirektori büroo kirjelduse kinnitamine

Võttes aluseks Tartu Ülikooli põhikirja § 34 punktid 2 ja 16, kinnitan haldusdirektori büroo kirjelduse järgnevalt:

1. Allüksuse andmed

- 1.1. **Nimetus:** haldusdirektori büroo. Inglise keeles *Office of the Director of Estates*. [jõustunud 01.09.2008]
- 1.2. **Koht organisatsioonis:** kantseri vastutusala. [jõustunud 06.04.2009]
- 1.3. **Juht:** kantseri määratud isik. [jõustunud 06.04.2009]
- 1.4. **Eesmärk:** ülikooli haldus- ja majandustegevuse korraldamine ja arendamine. [jõustunud 06.04.2009]

2. Ülesanded

- 2.1. Haldus- ja majandustegevuse arendamine ning ehitustegevuse planeerimine
 - 2.1.1. Territoriaal-ruumilises planeerimises osalemine;
 - 2.1.2. Ehitustöödega kaasnevate ruumiprogrammide koostamise konsulteerimine.
 - 2.1.3. Ehitiste projekteerimise ning hoonete ruumikasutuse lähteülesannete koostamine.
 - 2.1.4. Eksperthinnangute andmine mahulise planeerimise, ruumilise kasutuse ja (sise)kujunduslikes küsimustes;
 - 2.1.5. [kehtetu 06.04.2009]
- 2.2. (Riigi)hangete korraldamine
 - 2.2.1. (Riigi)hangete planeerimine ning läbiviimine, sh (riigi)hangetealase dokumentatsiooni (pakkumise kutse dokumendid, hankelepingud jms) koostamise korraldamine;
 - 2.2.2. (Riigi)hangete regulatsiooniks vajalike õigusaktide väljatöötamise korraldamine, õigusaktide täitmise korraldamine ja täitmise järelevalve;
 - 2.2.3. (Riigi)hangetealase nõustamise ning vajaduse korral koolituse korraldamine struktuuriüksuste juhtidele ning teistele töötajatele;

- 2.2.4. Struktuuriüksustest (riigi)hangetealase info kogumine, säilitamine ja süstematiseerimine;
- 2.2.5. Haldus- ja majandustegevusega seotud sihtfinantseeringuga hankeprojektide planeerimine ja koordineerimine. [jõustunud 06.04.2009]
- 2.3. Töökeskkonna ohutuse tagamise korraldamine turvalisuse, keskkonnakaitse ja tuleohutuse osas
 - 2.3.1. Ülikooli turvalisuse, keskkonnakaitse, tuleohutusala tegevuse korraldamine ja arendamine;
 - 2.3.2. Valdonna arendamiseks ja probleemide lahendamiseks koostöö tegemine operatiivteenistuste ja ametiasutustega;
 - 2.3.3. Ohutusnõuete täitmise ja külaliste turvalisuse tagamine ülikooli hoonetes ja üritustel;
 - 2.3.4. Ülikooli turvakontseptsiooni koostamine;
 - 2.3.5. Väär- ja süütegude ennetuskava koostamine;
 - 2.3.6. Hoonete riskianalüüside koostamine;
 - 2.3.7. [kehtetu 06.04.2009]
- 2.4. Transpordikorraldus
 - 2.4.1. Ülikooli transporditeenuste optimaalsuse tagamine;
 - 2.4.2. Ülikooli transpordivahendite ja väljastpoolt ülikooli tellitavate transpordivahendite kasutamise koordineerimine ja korraldamine;
 - 2.4.3. Ülikooli transpordivahendite üle arvestuse pidamine ja transpordikulude analüüs, samuti ülikooli transpordikorralduse alustes määratletud transpordikorralduse eest vastutava isiku kohustuste täitmine rektoraadi käsutuses olevate ametiautode osas;
 - 2.4.4. Transpordialaste dokumentide (sh kuluarvestuslehed) koostamine ja väljastamine;
 - 2.4.5. Transpordivahenditega seotud tehingute vormistamise korraldamine;
 - 2.4.6. Büroo käsutuses olevate transpordivahenditega transporditeenuse osutamine, sealhulgas postiringi teenuse osutamine;
 - 2.4.7. Parkimislubade väljastamine ja parkimise järelevalve korraldamine.
- 2.5. Asjaajamine ja juriidiline nõustamine
 - 2.5.1. [kehtetu 06.04.2009]
 - 2.5.2. Õigusalane teenindamine haldus-, majandus- ja rahandusküsimustes. [jõustunud 06.04.2009]
- 2.6. Muu allüksuse eesmärgi täitmiseks vajalik tegevus. [jõustunud 06.04.2009]

3. Õigused

- 3.1. Saada ülikooli struktuuriüksustelt oma ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni.
- 3.2. Nõuda haldus- ja majandustegevust puudutavate õigusaktide järgimist ja teostada vastavat järelevalvet. [jõustunud 06.04.2009]
- 3.3. Suhelda oma pädevuse piires riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutustega ning teiste juriidiliste ja füüsiliste isikutega.
- 3.4. Omada allüksuse kirjalanki ja pitsatit.

Akadeemik Jaak Aaviksoo
Rektor, professor

Reet Mägi