

TALLINNA VANGLA

JÄRELEVALVEOSAKONNA VALVURI (läbiotsimised) AMETIJUHEND

Struktuuriüksuse nimetus:	Järelevalveosakond
Ametikoht:	Valvur
Tegevusvaldkond:	Kinnipeetavate vanglasiseste- ja väliste saatmiste ning järelevalve teostamine vangla territooriumil.
Ametisse nimetamine:	Vangla direktor
Vahetu juht:	Järelevalveosakonna vanemvalvur (läbiotsimised).
Alluvad:	Puuduvad
Teenistuja asendab:	Valvurit või vanemvalvurit
Teenistujat asendab:	Valvur või vanemvalvur
Ametikoha põhieesmärk:	Järelevalvetoimingute õigeaegne ja nõuetekohane teostamine. Tagada Tallinna Vangla territooriumil (edaspidi <i>vangla</i>) kambrite, olmeruumide ja kinnipeetavate läbiotsimist.

Kvalifikatsioon:	Vastab justiitsministri 23.07.2013. a määruse nr 26 „Vanglateenistuse ametnikule esitatavad nõuded, nõuetele vastavuse hindamine ning vangla direktori värbamine ja valik” 1. peatüki 5. jaos sätestatud nõuetele.
Tööaja korraldus:	Summeeritud tööaja arvestus. Töötamine riigipühadel, nädalavahetustel ja öösiiti.
Muud nõuded:	Puuduvad

Teenistusülesanded:	Tulemus:
1. Teostab kambrite ning muude olmeruumide läbiotsimisi ja tehnilist ülevaatus vastavalt graafikule ja kehtestatud korrale.	Läbiotsimisi ja tehnilist ülevaatus teostatakse vastavalt graafikule ja kehtestatud korrale.
2. Teostab järelevalvet talle määratud valvepiirkonnas.	Määratud valvepiirkonnas on järelevalve teostatud.
3. Kontrollib läbiotsimise ajal kambris või muus ruumis põhjalikult aknatrellide, raamide, seinte, lagede, põrandate, uste, ukseilmade, voodite, pinkide, laudade, kappide rikkumatust, kraanikausi wc-poti, valgustite, lülite, pistikute jne kinnitust. Avastatud puudused fikseerib ettekandes.	Kontroll on teostatud, puudused ettekandes fikseeritud ning võimalikud rikkumised on ennetatud/avastatud.
4. Kontrollib kambri või muu ruumi ülevaatus ja läbiotsimise ajal põgenemiseks ettevalmistamise tunnuseid (ehituspraht, katkised trellid/aken jne) konfiskeerib põgenemiseks vajalikud vahendid ning kannab sellest viivitamatult ette peaspetsialist-korrapidajale.	Kinnipeetavate põgenemiskatsed on avastatud ja ennetatud.
5. Kontrollib läbiotsimise ajal vangla poolt kasutamiseks väljaantud vara seisundit, pöörates erilist tähelepanu madratsite ja patjade rebenemistele ning määrdumisele, lusikate ja kruuside rikkumisele, lahtise tule kasutamise jälgedele.	Vangla vara rikkumised on avastatud ja fikseeritud.
6. Kontrollib regulaarselt enda haldusala ametiruumides inventari olemasolu ja korrasolekut. Teavitab avastatud puudustest vahetut juhti.	Kontroll on teostatud, puudustest on teavitatud.
7. Võtab vastu ja annab üle valvepiirkonnas viibivad kinnipeetavad arvuliselt nende arvu kontrollides.	Valvepiirkonnas viibivad kinnipeetavad on arvuliselt vastu võetud ja üle antud.
8. Otsib kinnipeetava läbi enne kambrit välja saatmist ja enne kambri paigutamist.	Kinnipeetavad on enne kambrit välja saatmist ja enne kambri paigutamist läbi otsitud.
9. Veendub enne saatmisele asumist kinnipeetava riietuse korrektsuses, puuduste ilmnemisel annab	Tagatud on kinnipeetavate korrektne riietus saatmisel.

korralduse puudused kõrvaldada, allumatuse korral koostab ettekande.	
10. Otsib kinnipeetava läbi enne kambrist välja saatmist ja kambrisse paigutamisel.	Kinnipeetavad on läbi otsitud.
11. Saatmisel teenistuskohustusi täitvate ametiisikute juurde: vaatab ruumid, kuhu kinnipeetav saadetakse, üle enne uurimistoimingule või vastuvõtule saatmist, puuduste avastamise korral kannab ette peaspetsialist-korrapidajale.	Saatmistel on järgitud kehtestatud korda.
12. Ei luba kaitsjatel või teistel teenistuskohustusi täitvatel isikutel kinnipeetavatele üle anda esemeid (va kaitsematerjale).	Kohtumised kaitsjate ja teiste isikutega toimuva kehtestatud korda järgides.
13. Saadab vajadusel kinnipeetavaid kokkusaamiste ruumi, videokohturuumi, arsti vastuvõtule, kooli, kutsekooli, tööle ja mujale ning tagasi. Saatmiste teostamisel märgib saatekava väljatrükkide saatmise toimumisel või mittetoimumisel vastava märke. Mittetoimumisel märgib põhjuse.	Saatmised on toimunud ettenähtud ajal ja korras. Saatmiskavade väljatrükkidel on kajastatud andmed reaalselt toimunud saatmiste kohta.
14. Saadab vajadusel vangla külastajaid teenistujate vastuvõtule.	Külastajad on teenistujate vastuvõtule ja tagasi saadetud.
15. Saadab vajadusel transpordivahendeid vangla territooriumil ja kontrollib peale- ja mahalaadimistööde läbiviimist.	Transpordi saatmisel on järelevalve tagatud.
16. Määratud valvepiirkonnas ja vanglasisesel liikumisel veendub uste ja väravate lukustatuses.	Valvepiirkondade vaheuksed on suletud ja lukustatud
17. Kontrollib vanglasse saabumisel ja vanglast lahkumisel kinni peetavate isikutega kaasas olevate isiklike asjade vastavust kinnipeeturegistris. Kannab isiklikud asjad kinnipeeturegistrisse.	Varad on sisestatud kinnipeeturegistrisse hiljemalt saabumisele järgneva tööpäeva jooksul. Kinnipeeturegistri kande tegemine vastab Riikliku kinnipeetavate, karistusjärgselt kinnipeetavate, arestialuste ja vahistatute registri pidamise põhimääruse ja kinnipeeturegistri käsiraamatus sätestatule.
18. Kontrollib vajadusel pagasikontrolliseadmega (röntgenseade) vanglasse sisenevate isikute kaasas olevaid esemeid ning vanglasse saabuvald kirisaadetisi ja pakke. Teab ja tunneb Tallinna Vangla pagasikontrolli seadmeid ja täidab kiirgustöö eeskirja ja ohutusnõudeid.	Vanglasse saabuvald esemed, kirisaadetised ja pakid on pagasikontrolliseadmega kontrollitud. Kiirgustööd reguleerivate õigusaktidest tulenevad nõuded sh ohutusnõuded on täidetud.
19. Tagab enda haldusala teenistusdokumentatsiooni korrektse koostamise ja vormistamise.	Enda haldusala teenistusdokumentatsioon on koostatud ja vormistatud korrektselt.
20. Tunneb ja oskab kasutada valvepiirkonnas turva – ja tehnosüsteemidest integreeritud haldustarkvara.	Ametnik tunneb ja oskab kasutada turva- ja tehnosüsteemidest integreeritud ja haldustarkvara.
21. Teeb ettepanekuid vahetule juhile järelevalveosakonna töö paremaks korraldamiseks.	Ettepanekud on tehtud.
22. Teab ja jälgib ohtlike kinni peetavate tabelis või KIR-is kinni peetavate kehtivaid julgeolekualaseid andmeid ning tagab nende vanglasisesel ümberpaigutamisel vangla julgeoleku.	Ohtlike kinni peetavate tabelis või KIR-is kajastatud julgeolekualased andmed on teada ning kinni peetavad isikud on täiendava järelevalve all ning nende vanglasisesel ümberpaigutamisel ja muus vormis kontaktis olles järgitakse käitumisjuhist vangla ja enda julgeoleku ja turvalisuse tagamiseks.
23. Märgates kinnipeetavate poolt distsipliinirikumist, võtab tarvitusele kõik meetmed distsipliinirikumise lõpetamiseks ning kannab rikkumisest ette peaspetsialist-korrapidajale või tema puudumisel inspektor-korrapidaja abile ja kirjutab ettekande.	Kinnipeetavatelt nõutakse järjepidevalt õigusaktide nõuete täitmist. Distsipliinirikumise kohta on ettekanne koostatud.
24. Reageerib viivitamatult vangla julgeolekut ohustavatele olukordadele, teavitab juhtunust peaspetsialist-korrapidajat, vajadusel teeb ettekande vastavalt kehtestatud korrale kinnipeeturegistrisse (KIR-i). Tagab, et koostatud ettekanded ja aktid jõuaksid peavalvekeskusesse esimesel võimalusel, kuid mitte hiljem kui ettekande või akti koostamise kuupäeval.	Vangla julgeolekut ohustav olukord on lahendatud, juhtunust on teavitatud peaspetsialist-korrapidajat. Sündmuste ja rikkumiste kohta on koostatud ettekanded vastavalt ettenähtud kinnipeeturegistri korrale. Ettekanded ja aktid jõuavad peavalvekeskusesse ettenähtud ajal.

25. Peab kinni vangistusseaduses, vangla sisekorraeskirjas, Tallinna Vangla kodukorras ja muudes õigusaktides sätestatust. Avastades õigusrikkumise võtab kasutusele meetmed õigusrikkumise lõpetamiseks ning fikseerib selle ettekandes.	Vangistust reguleerivate õigusaktide nõuded on vanglas täidetud, õigusrikkumised on avastatud, tõkestatud ja fikseeritud.
26. Rakendab abinõud vangistusseaduses, vangla sisekorraeskirjas, Tallinna Vangla kodukorras või muudes õigusaktides sätestatud nõuete täitmiseks ja rikkumiste, ametnikele kallaletungide, põgenemiste ning muude erakorraliste sündmuste ennetamiseks, tõkestamiseks ja likvideerimiseks.	Abinõud ohutuse tagamiseks on rakendatud.
27. Erakorralise sündmuse puhul kannab koheselt ette järelevalveosakonna peaspetsialist-korrapidajale ning koostab sündmuse kohta ettekande.	Järelevalveosakonna peaspetsialist-korrapidajat on teavitatud, ettekanded on koostatud.
28. Osaleb vastavalt kehtestatud korrale vanglas erakorraliste sündmuste lahendamisel ning õppustel. Kannab erakorraliste sündmuste lahendamise ja õppuste ajal avastatud puudustest ette vahetule juhile.	Erakorraliste sündmuste lahendamisel ja õppustel on osaletud ning neil ilmnenu puudustest on vahetule juhile ette kantud.
29. Olenemata ajast on võimalusel valmis erakorraliste sündmuste puhul ja peavalvekeskusest korralduse saamisel viivitamatult teenistusse ilmuma	Erakorraliste sündmuste puhul on ametnik asunud teenistusse ja täidab vahetu juhi antud korraldusi.
30. Teenistuse ajal kannab talle väljastatud teenistusrelvi, isikukaitsevahendeid, raadiojaama (sh kõrvaklappi) ja vastavalt teenistusalasele vajadusele muid vahendeid (nt käsimetallotsija).	Tagatud on ametniku valmisolek võimalike hädaolukordade lahendamiseks ja ametniku turvalisus.
31. Tagab enda ametiruumides puhtuse ja korra hoidmise.	Enda ametiruumides on puhtuse ja korra hoidmine tagatud.
32. Teavitab koheselt vahetut juhti haigestumisest või muust kaalukast põhjusest, mis takistab teenistusse ilmumist.	Teenistusest puudumise korral on teavitatud vahetut juhti.
33. Tutvub jooksvalt (mitte harvemini kui kolm korda) vahetuse tööpäeva või –vahetuse jooksul postkasti saadetud e-kirjadega ja KIR-i tulnud ülesannetega ning võtab e-posti ja KIR teel saadud ülesanded täitmiseks.	E-postiga saadetud tööülesanded on täidetud. KIR asjakohased kanded on nõuetekohaselt tehtud.
34. Täites teenistusülesandeid käesolevas ametijuhendis määramata valvepiirkonnas tutvub vastava valvepiirkonna ametijuhendiga, kelle tööülesandeid täidab ja kinnitab valvelehel ametijuhendiga tutvumist allkirjaga.	Ametijuhendiga on tutvutud, kinnitus tutvumise kohta lisatud valvelehele. Teenistusülesanded on täidetud nõuetekohaselt ja vastavalt valvepiirkonna spetsiifikast lähtudes.
35. Täidab osakonna juhataja, peaspetsialisti ja vahetu juhi suulisi ja kirjalikke korraldusi ning ühekordseid korraldusi, mis on antud osakonna põhitegevuse raames.	Korraldused on õigeaegselt ja korrektselt täidetud.
36. Võtab osa õppe- ja teabepäevadest ning kohustuslikest treeningutest ja koolitustest.	Läbitud õppe- ja teabepäevad ning kohustuslikud treeningud ja koolitused.

Kooskõlastatud tegevus ja koostöö:	1. Ametniku tegevus peab olema kooskõlastatud vahetu juhiga. 2. Ametnik teeb koostööd vangla teiste struktuuriüksuste teenistujatega, teiste vanglate, riigiasutuste ja Justiitsministeeriumi vanglate osakonnaga. 3. Teenistuja ei suhtle ametiisikuna avalikkuse ja meediaga, välja arvatud juhul, kui tööandja on andnud selleks selge volituse.
------------------------------------	---

Õigused:	1. Saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja töövahendeid. 2. Saada selgeid ja õigeaegseid korraldusi. 3. Kutsuda kokku nõupidamisi oma pädevusse kuuluvate ülesannete lahendamiseks. 4. Teha osakonnajuhatajale ettepanekuid töö tulemuslikkuse parandamiseks oma pädevusse kuulavas valdkonnas. 5. Taotleda erialaste või kutsealaste teadmiste täiendamiseks koolitust vastavalt Tallinna Vangla koolitusstrateegiale.
----------	--

Vastutus	1. Töö nõuetekohase, õigeaegse ja korrektse täitmise eest. 2. Töö käigus esitatud ja koostatud andmete õigsuse ning seadustele vastavuse eest.
----------	---

	3. Töö tõttu teatavaks saanud teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvate andmete ning muude isikuandmete kaitse seaduses sätestatud delikaatsete isikuandmete hoidmise eest. 4. Tööülesannete täimiseks tema kasutusse usaldatud vara säästliku planeerimise, otstarbeka ja heaperemeheliku kasutamise eest. 5. Töö- ja tuleohutuse nõuete järgimise eest. 6. Direktori asetäitja või direktori teavitamise eest meedia huvist vanglateenistuse vastu ja meediapäringutest. 7. Suhtleb kinnipeetavaga vaid vangla sisekorraeeskirjadest, Tallinna Vangla kodukorrast, muudest vangistust reguleerivatest õigusaktidest lähtuvalt ja käesolevast ametijuhendist tulenevate konkreetsete teenistusülesannete täitmiseks nendes ettenähtud korras ja viisil.
--	--

Ametijuhendi muutmine:	Ametijuhendit võib muuta teenistuja nõusolekuta, kui ei muutu oluliselt teenistusülesanded ja nende täitmiseks kehtestatud nõuded, tööaja korraldus, teenistusülesannete maht ning teenistusülesannete muutmise tõttu ei vähene põhipalk.
------------------------	---

Ametnik kinnitab käesolevale ametijuhendile oma allkirja andmisega, et on ametijuhendist aru saanud ja kohustub seda täitma.

Ametnik:		
/ees- ja perenimi/	/allkiri/	/kuupäev/

Vahetu juht kinnitab käesolevale ametijuhendile oma allkirja andmisega, et on ametijuhendit teenistujale tutvustanud ja selgitanud.

Vahetu juht:		
/ees- ja perenimi/	/allkiri/	/kuupäev/