

TALLINNA VANGLA

TAASÜHISKONNASTAMISE VALDKONNA

SOTSIAALTÖÖTAJA (PROGRAMMID JA NÕUSTAMINE)

AMETIJUHEND

Struktuuriüksuse nimetus:	Taasühiskonnastamine
Ametikoht:	Sotsiaaltöötaja
Tegevusvaldkond:	Kinni peetavate isikute ja kriminaalhooldusaluste taasühiskonnastamine läbi sotsiaalprogrammide
Ametisse nimetamine:	Vangla direktor
Vahetu juht:	Sotsiaalteenuste korraldaja
Alluvad:	Puuduvad
Teenistuja asendab:	Sotsiaaltöötajat
Teenistujat asendab:	Sotsiaaltöötaja
Ametikoha põhieesmärk:	Kinni peetavatele isikute ja kriminaalhooldusaluste õiguskuulekale käitumisele suunamine ja kriminogeensete riskide vähendamine läbi taasühiskonnastavate tegevuste.

Tööandja poolt kehtestatud nõuded:	1. Erialane kõrgharidus 2. Eesti keele oskus C1- või sellele vastaval tasemel 3. Hea arvuti kasutamise oskus, sealhulgas ametikohal vajalike teksti- ja tabelitöötlusprogrammide ning teiste arvutiprogrammide ja andmekogude kasutamise oskus 4. Üldised teadmised riigi põhikorrast ja töökoha valdkonda reguleerivatest õigusaktidest 5. Väga hea suuline ja kirjalik suhtlemis- ja väljendusoskus 6. Töös iseseisev kuid meeskonnas koostöövõimeline 7. Suuteline töötama raskete klientidega 8. Kõrge pingetaluvus
------------------------------------	--

Teenistusülesanded:	Tulemus:
1. Viib läbi sotsiaalprogramme oma pädevuse (spetsialiseerumise) piires kinni peetavatele isikutele ja kriminaalhooldusalustele retsidiivsuse vähendamiseks.	Kriminaalhooldusalused ja kinni peetavad isikud on läbinud sotsiaalprogrammid, mis on ette nähtud hoolduskavas või individuaalses täitmiskavas ja vähendavad nende retsidiivsusrisi.
2. Valmistab ette ja viib läbi sotsiaalprogrammide alaseid koolitusi, infopäevi, supervisioone ning kovisioone teistele vanglateenistujatele ning partneritele oma pädevuse (spetsialiseerumise) piires.	Vanglateenistujatel ning partneritel on piisaval määral informatsiooni sotsiaalprogrammide kohta; programmide läbiviimine vanglasüsteemis on kvaliteetne, jätkusuutlik ning on tagatud piisaval hulgal sotsiaalprogrammide läbiviijaid.
3. Analüüsib enda poolt läbiviidud sotsiaalprogrammide sisulist efektiivsust ja osalenute muutust. Vajadusel teeb oma vahetule juhile muudatusettepanekuid programmide efektiivsemaks muutmiseks või uute programmide välja töötamiseks. Osaleb sotsiaalprogrammide muutmises ja uute programmide väljatöötamise protsessis.	Analüüs on teostatud, muudatusettepanekud tehtud ning programmide muutmises või uute väljatöötamises aktiivselt osaletud.
4. Osaleb kinni peetava isiku karistusaja planeerimisel ning ja tagab vastavalt kokkuleppele juhtumikorraldajaga kavandatud tegevuste täitmise. Nõustab, juhendab, konsulteerib ja toetab inspektor-kontaktisikut ja kriminaalhooldusametnikku oma pädevuse piires.	Kinni peetavate isikute karistusajad on planeeritud eesmärgipäraselt ning nende täideviimise protsess on sujuv. Vangla teenistujad on nõustatud, juhendatud, konsulteeritud ja toetatud.
5. Viib vajadusel läbi teemapõhiseid vestlusi kinnipeetavatele ja kriminaalhooldusalustele kriminogeensete riskide vähendamiseks.	Kinni peetavate isikute ja kriminaalhooldusalustega on vesteldud kriminogeensetest riskidest lähtuvalt
6. Koostab perioodilisi, statistilisi ja sisulisi aruandeid, õiendeid ning muid informatsioonilist laadi dokumente oma pädevuse piires.	Statistilised ning sisulised aruanded, õiendid ja muud informatsioonilist laadi dokumendid on koostatud korrektselt ja tähtaegselt.

7. Vajadusel teostab kriminaalhoolduse ettevalmistamisega seotud toiminguid koostades kohtueelse ettekande või arvamuse vangistusest ennetähtaegselt vabastamise kohta. Samuti teostab vajadusel elukoha kontrolle ja viib läbi reide.	Kriminaalhoolduse ettevalmistusega seotud toimingud on teostatud korrektselt ja tähtaegselt. Kohtueelne ettekanne või kriminaalhooldaja arvamus vangistusest ennetähtaegselt vabastamise kohta on koostatud tähtaegselt vastavalt kehtivatele nõuetele. Elukoha kontrollid on teostatud ja reidid läbi viidud.
8. Võtab vastu kinni peetavaid isikuid ning vastab teabenõuetele, taotlustele ja kaebustele oma valdkonna piires.	Kinni peetavad isikud on vastu võetud, teabenõuded on tähtaegselt täidetud, taotlused ja kaebused on oma pädevuse piires lahendatud.
9. Kannab riiklikusse kinnipeetavate, karistusjärgselt kinnipeetavate, arestialuste ja vahistatute registrisse vanglasisesse töökorraldusega määratud andmeid.	Andmed on sisestatud korrektselt, vastavalt kehtivatele õigusaktidele.
10. Osaleb tööalastel koosolekutel ja nõupidamistel, teeb vahetule juhile ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks.	Tööalaste koosolekute ja nõupidamiste tulemusi rakendatakse tööülesannete täitmisel, töö paremaks korraldamiseks esitatud ettepanekud on läbimõeldud ja teostatavad.
11. Juhendab vanglasse praktikale tulnud üliõpilasi oma valdkonda puudutavates küsimustes.	Üliõpilased on juhendatud ja saanud valdkonda puudutava informatsiooni.
12. Täidab vahetu juhi suulisi ja kirjalikke korraldusi ning ühekordseid korraldusi, mis on antud valdkonna põhitegevuse raames.	Korraldused on õigeaegselt ja korrektselt täidetud.
13. Võtab osa õppe- ja teabepäevadest.	Läbitud on õppe- ja teabepäevad.

Kooskõlastatud tegevus ja koostöö:	1. Ametniku tegevus peab olema kooskõlastatud vahetu juhiga. 2. Ametnik teeb koostööd vangla teiste struktuuriüksuste teenistujatega, teiste vanglate, riigiasutuste, kohaliku omavalitsuse asutuste, mittetulundusühingute 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 vahetule juhile 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 käigus teatavaks saanud teiste inimeste perekonna- ja eraellu puudutavate andmete ning muu konfidentsiaalse informatsiooni hoidmise eest. 4. Tööülesannete täitmiseks tema kasutusse usaldatud vara säästliku planeerimise, otstarbeka ja heaperemeheliku kasutamise eest. 5. Töö- ja tuleohutuse nõuete järgimise eest. 6. Suhtleb kinni peetava isikuga vaid vangla sisekorraeeskirjadest, Tallinna Vangla kodukorrast, muudest vangistust reguleerivatest õigusaktidest lähtuvalt ja käesolevast ametijuhendist tulenevate konkreetsete teenistusülesannete täitmiseks nendes ettenähtud korras ja viisil.

Ametijuhendi muutmise:	Ametijuhendit võib ilma ametniku nõusolekuta muuta, kui ei muutu ametikoha põhieesmärk, põhiülesanded ja nõutav erialane ettevalmistus ning kui ametijuhendi muutmise ei too kaasa teenistuja palga muutmist.
------------------------	---

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/