

TALLINNA VANGLA

**ÜKSUSE SOTSIAALTÖÖTAJA
AMETIJUHEND**

Struktuuriüksuse nimetus:	Üksus
Ametikoht:	Sotsiaaltöötaja
Tegevusvaldkond:	Kinni peetavate isikute taasühiskonnastamine
Ametisse nimetamine:	Vangla direktor
Vahetu juht:	Üksuse juht
Alluvad:	Puuduvad
Teenistuja asendab:	Üksuse sotsiaaltöötajat
Teenistujat asendab:	Üksuse sotsiaaltöötaja
Ametikoha põhieesmärk:	Kinni peetavatele isikute 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 tabeltöötlusprogrammide 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. Suuteline töötama raskete klientidega 7. Töös iseseisev kuid meeskonnas koostöövõimeline 8. Kõrge pingetaluvus
------------------------------------	---

Teenistusülesanded:	Tulemus:
1. Korraldab ja planeerib kõikides kinnipidamise etappides kinnipeetavale osutatavaid sotsiaalteenuseid ja muud sotsiaalhoolekandelist abi.	Kinnipeetavale on tagatud tema vajadusi arvesse võttes vajalik info ja teenused.
2. Viib läbi individuaalnõustamist oma pädevuse (spetsialiseerumise) piires kinni peetavate isikutega.	Tagatud on korduvkuritegevuse riski vähendav individuaalnõustamine kinni peetavatele isikutele. Individuaalse täitmiskava välised juhtumid, mis vajavad sotsiaaltöölalast spetsiifilist lahendust on lahendatud operatiivselt.
3. Teeb koostööd partnerasutustega oma pädevuse piires nii üldisel koostöö- kui üksikjuhtumi tasandil.	Partnerasutused on kaasatud kinni peetavate isikute taasühiskonnastamise protsessi ning protsess on sujuv ja eesmärgipärane. Juhtumipõhiselt esile kerkinud küsimused on lahendatud operatiivselt.
4. Viib läbi oma pädevuse piirides teemapõhiseid vestlusi kinnipeetavatele kriminogeensete riskide vähendamiseks.	Kinni peetavate isikutega kriminogeensetest riskidest lähtuvalt teemapõhiselt vestlused läbi viidud.
5. Viib vajadusel läbi sissevõtuintervjuu üksuses lühiajalist karistust kandvatele kinni peetavatele isikutele.	Intervjuu käigus on välja selgitatud kinni peetava isiku sotsiaal-majanduslikud teemavaldkonnad, mille osas on vajalik planeerida karistuse kandmise ajaks taasühiskonnastavad tegevused.
6. Viib võimalusel läbi sotsiaalprogramme oma pädevuse (spetsialiseerumise) piires kinni peetavatele isikutele retsidiivsuse vähendamiseks.	Kinni peetavad isikud on läbinud sotsiaalprogramme, mis on ette nähtud individuaalses täitmiskavas ja vähendavad nende retsidiivsusriski.

7. Analüüsib enda poolt läbiviidud sotsiaalprogrammide sisulist efektiivsust ja osalenute muutust. Vajadusel teeb muudatusettepanekuid programmide efektiivsemaks muutmiseks või uute programmide välja töötamiseks oma vahetule juhile. Osaleb sotsiaalprogrammide muutmises ja uute programmide välja töötamise protsessis.	Analüüs on teostatud, muudatusettepanekud tehtud ning programmide muutmises või uute väljatöötamises osaletud.
8. Osaleb kinni peetava isiku karistusaja planeerimisel ning selle täitmise jälgimisel. Nõustab, juhendab, konsulteerib ja toetab inspektor-kontaktisikut oma pädevuse piires.	Kinni peetavate isikute karistused on planeeritud eesmärgipäraselt ning nende täideviimise protsess on sujuv. Vangla teenistujad on nõustatud, juhendatud, konsulteeritud ja toetatud pädevuse piires.
9. 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.
10. Võtab vastu kinni peetavaid isikuid ning vastab teabenõuetele, taotlustele ja kaebustele oma pädevuse piires.	Kinni peetavad isikud on vastu võetud, teabenõuded on tähtaegselt täidetud, taotlused ja kaebused on oma pädevuse piires lahendatud.
11. Kannab oma pädevuse piires riiklikusse kinnipeetavate, karistusjärgselt kinnipeetavate, arestialuste ja vahistatute registrisse vanglasisesse töökorraldusega määratud andmeid.	Andmed on sisestatud korrektselt, vastavalt kehtivatele õigusaktidele
12. 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.
13. Juhendab vanglasse praktikale tulnud üliõpilasi oma valdkonda puudutavates küsimustes.	Üliõpilased on juhendatud ja saanud valdkonda puudutava informatsiooni.
14. Täidab üksuse juhi suulisi ja kirjalikke korraldusi ning ühekordseid korraldusi, mis on antud üksuse põhitegevuse raames.	Korraldused on õigeaegselt ja korrektselt täidetud.
15. 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 üksuse 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 muutmine:	Ametijuhendit võib ilma ametniku nõusolekuta muuta, kui ei muutu ametikoha põhieesmärk, põhiülesanded ja nõutav erialane ettevalmistus ning kui ametijuhendi muutmine 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/