

TALLINNA VANGLA

KANTSLEI VALDKONNA SPETSIALISTI (etapid) AMETIJUHEND

Struktuuriüksuse nimetus:	Tallinna Vangla kantselei valdkond
Töökoht:	Spetsialist
Tegevusvaldkond:	Kinni peetavate arvestus
Vahetu juht:	Kantselei valdkonna peaspetsialist (KP arvestus)
Alluvad:	Puuduvad
Töötaja asendab:	Kantselei valdkonna peaspetsialisti (KP arvestus) poolt määratud töötajat
Töötajat asendab:	Kantselei valdkonna peaspetsialisti (KP arvestus) poolt määratud töötaja
Töökoha põhieesmärk:	Kohtuorganitest saabunud dokumentide alusel vajalike kannete tegemine Vanglasisse ja kinni peetava toimikusse ning sellega seotud vajalike toimingute tegemine.

Tööandja poolt kehtestatud nõuded:	1. Keskkharidus 2. Eesti keele oskus C1- või sellele vastaval tasemel 3. Hea arvuti kasutamise oskus (MS Word, MS Excel, Internet) 4. Kinnipidamine headest käitumistavade ja eetikakoodeksist 5. Üldised teadmised riigi põhikorrast ja töökoha valdkonda reguleerivatest õigusaktidest 6. Hea suuline ja kirjalik suhtlemis- ja väljendusoskus 7. Hoolikas, täpne ja aus 8. Töös iseseisev kuid meeskonnas koostöövõimeline 9. Kõrge pingetaluvus
------------------------------------	---

Töötajaga kokkulepitud tööülesanded:	Tulemus:
1. Sisestab kinnipeeturegistrisse ja kinnipeetava toimiku sisekaanele loovutamise- ja väljaandmisotsused ning kohtuotsused ja -määrused kinni peetava karistamise kohta (v.a ringkonnakohtu otsused).	Kinnipeeturegistri kande tegemine vastab Riikliku kinnipeetavate, karistusjärgselt kinnipeetavate, arestialuste ja vahistatute registri pidamise põhimääruse ning kinnipeeturegistri käsiraamatus sätestatud ja kinni peetava toimiku sisekaas on täidetud vastavalt kehtestatud nõuetele.
2. Teeb kohtutesse järelepärimisi kinni peetava isiklikus toimikus puuduvate kohtuotsuste kohta ja kohtuotsustes esinevate puuduste kõrvaldamiseks.	Järelepärimised on kohtusse saadetud.
3. Arvutab 3 tööpäeva jooksul pärast süüdimõistva kohtuotsuse jõustumist kinni peetavale isikule tingimisi ennetähtaegse vabastamise ja karistusjärgse käitumiskontrolli kuupäevad. Sisestab selle info kinnipeeturegistrisse.	Kuupäevad on arvutatud 3 tööpäeva jooksul ning sisestatud kinnipeeturegistrisse.
4. Koostab pärast kohtuotsuse jõustumise vormistamist kinnipeetavale tutvustamiseks teatise karistusaja, tingimisi enne tähtaega vabastamise kuupäevade ja dokumentide kehtivuse aja kohta.	Teatis on kinnipeetavatele koostatud.
5. Täidab jooksvalt V-kettal olevat vabanejate nimekirja kohtuotsuse või määruse alusel.	Kinnipeetud isikud on lisatud vabanejate nimekirja.
6. Tagab tema valduses olevate toimikute korrastamise vastavalt vangla sisekorraeeskirjades sätestatud nõuetele.	Toimikud on vastavuses vangla sisekorraeeskirjas sätestatud nõuetele.
7. Võimaldab ametiisikutel vastavalt vangla sisekorraeeskirjaga kehtestatud korras tutvuda kinnipeetava isikliku toimikuga ning teeb selle kohta kande toimikuga tutvumise lehele.	Isikutoimikutega tutvumine on fikseeritud isikliku toimikuga tutvumise lehel.
8. Lahendab avaldusi, teabenõudeid ja kaebusi oma	Avaldused, teabenõuded ja kaebused on

pädevusse kuuluvates küsimustes.	õigeaegselt ja korrektselt lahendatud.
9. Täidab vahetu juhi suulisi ja kirjalikke korraldusi.	Korraldused on täidetud õigeaegselt ja korrektselt.
10. Võtab osa õppe- ja teabepäevadest.	Läbitud õppe- ja teabepäevad.

Tegevuse kooskõlastamine ja koostöö	1. Töötaja tegevus peab olema kooskõlastatud vahetu juhiga. 2. Töötaja teeb koostööd vangla teiste struktuuriüksuste teenistujatega, teiste vanglate, riigiasutuste ja Justiitsministeeriumi vanglate osakonnaga. 3. Töötaja ei suhtle tööandja esindajana avalikkuse ja meediaga, välja arvatud juhul, kui tööandja on andnud selleks selge volituse.
---	--

Töötaja õigused, kohustused ja vastutus tulenevad sõlmitud töölepingust, töölepinguseadusest ja muudest õigusaktidest.

Vahetu juht:	Töötaja:

allkiri/ kuupäev

allkiri /kuupäev