

TALLINNA VANGLA

**TAASÜHISKONNASTAMISE VALDKONNA
KAPLANI
AMETIJUHEND**

Struktuuriüksuse nimetus:	Taasühiskonnastamise valdkond
Ametikoht:	Kaplan
Tegevusvaldkond:	Vangla usualane töö
Ametisse nimetamine:	Vangla direktor
Vahetu juht:	Vanemkaplan
Alluvad:	Ei ole
Teenistuja asendab:	Vanemkaplani määratud kaplanit
Teenistujat asendab:	Kaplan
Ametikoha põhieesmärk:	Usuvabaduse tagamine kinni peetavatele isikutele, selleks usulise tegevuse läbiviimine ja korraldamine

Tööandja poolt kehtestatud kvalifikatsiooninõuded:	1. Teoloogiline rakenduslik või akadeemiline kõrgharidus. 2. Eestis tegutseva usulise ühenduse poolt tunnustatud vaimulikuna tegutsemise õigus. 3. Usulise ühenduse juhi või tema poolt volitatud isiku soovitus. 4. Justiitsministeeriumi nõunik-peakaplani soovitus. 5. Eesti keele valdamine kõrgtasemel (C1). 6. Inglise ja vene keele suuline ja kirjalik oskus ametialase suhtlemise ja kirjavahetuse tasemel (kas inglise keel B1 ja vene keel B2, või inglise keel B2 ja vene keel B1). 7. Tööks vajalik arvuti kasutamise oskus
--	--

Muud tööandja poolt kehtestatud nõuded:	1. Teadmised usuvabaduse seaduslikest alustest 2. Teadmised vangla tööd reguleerivatest õigusaktidest 3. Süvendatud kompetentsus hingehoiu valdkonnas 4. Suutlikkus töötada usuliselt mitmekesises keskkonnas 5. Suutlikkus järgida konfidentsiaalsuse põhimõtet oma ametikohustuste tõttu talle teatavaks saanud info suhtes (eriti pihisaladus), seda vaid sihipäraselt kasutades 6. Oskus töötada nii meeskonnas kui iseseisvalt 7. Info adekvaatse, õigeaegse, täpse ja arusaadava edastamise ja tagasiside andmise oskus 8. Hea suhtlemis- ja eneseväljendusoskus nii kõnes kui kirjas
---	---

Teenistusülesanded:	Tulemus:
1. Viib vanglas läbi jumalateenistusi, piiblitunde ja muid usulisi talitusi, korraldab vastavasisulisi kursuseid ning loenguid.	Jumalateenistused, piiblitunnid ja muud usulised talitused on läbi viidud ning kursused ja loengud korraldatud.
2. Viib vanglas viibivate kinni peetavate isikutega läbi individuaalseid hingehoidlike tegevusi.	Individuaalsed hingehoidlikud tegevused on vanglas viibivate kinni peetavate isikutega läbi viidud.
3. Korraldab usulistesse ühendustesse kuuluvatele kinni peetavatele isikutele vajaduse korral kokkusaamise vastavate usuliste ühenduste vaimulikega või vabatahtlikega usutalituste läbiviimiseks, tehes selleks koostööd erinevate usuliste ühendustega.	Usulised talitused on kinni peetavatele isikutele tagatud vastavalt nende kuuluvusele usulisse ühendusse.
4. Teeb kinni peetavatele isikutele kättesaadavaks ususümboolika ja -kirjanduse, et tagada oma usu tavadest kinni pidada soovivatele kinni peetavatele isikutele vajaliku ning võimaldada kinni peetavatele isikutele soovi korral tutvuda erinevate religioonide õpetusega.	Ususümboolika ja -kirjandus on kättesaadav.

5. Viib läbi usulise suunitlusega sotsiaalprogramme.	Usulise suunitlusega sotsiaalprogrammid on läbi viidud.
6. Edastab teateid lähedaste surma kohta kinni peetavatele isikutele või kinni peetava isiku surma korral nende omastele.	Teated lähedaste surma kohta on kinni peetavatele isikutele ning kinni peetavate isikute surma kohta nende lähedastele edastatud.
7. Vajadusel teenib usuliselt ja nõustab vangla personali usu- ja eetikaküsimustes.	Vangla personal on vajadusel usuliselt teenitud ja nõustatud usu- ja eetikaküsimustes.
8. Vajadusel osaleb kinnipeetava individuaalse täitmiskava ja tingimisi enne tähtaega vabastamise iseloomustuse koostamisel.	Vajadusel on osaletud kinnipeetava individuaalse täitmiskava ja enne tähtaega vabastamise iseloomustuse koostamisel.
9. Vajadusel ja võimalusel suhtleb nõustamise ja moraalse toetamise eesmärgil kinni peetavate isikute lähedastega.	Vajadusel ja võimalusel on kinni peetavate isikute lähedastega nõustamise ja moraalse toetamise eesmärgil suheldud.
10. Vajadusel määrab kinni peetavatele isikutele usulistel kaalutlustel eritoitlustamise.	Vajadusel on määratud kinni peetavatele isikutele usulistel kaalutlustel eritoitlustamine.
11. Lahendab oma pädevuse piires kinni peetavate isikute suulisi pöördumisi ning kirjalikke taotlusi ja avaldusi.	Kinni peetavate isikute pöördumistele on tähtaegselt ning pädevuse piires vastatud.
12. Koostab oma ametialase tegevuse kohta regulaarselt aruandeid ja esitab need vanemkaplanile.	Aruanded on koostatud etteantud vormis, korrektselt ja õigeaegselt esitatud.
13. Kannab oma pädevuse piires riiklikusse kinnipeetavate, karistusjärgselt kinnipeetavate, arestialuste ja vahistatute registrisse vanglasisesse töökorraldusega määratud andmeid.	Andmed on pädevuse piires ja vanglasisesse töökorraldusega määratud ulatuses riiklikusse kinnipeetavate, karistusjärgselt kinnipeetavate, arestialuste ja vahistatute registrisse kantud.
14. Annab usualasest tööst vanglas ülevaateid oma konfessiooni juhile.	Konfessiooni juht omab ülevaadet usualasest tööst vanglas.
15. Täidab vanemkaplani, direktori asetäitja ja nõunik-peakaplani suulisi ja kirjalikke korraldusi ning neid ühekordseid korraldusi, mis on antud taasühiskonnastamise valdkonna põhitegevuse raames.	Korraldused on õigeaegselt ja korrektselt täidetud.
16. Võtab osa õppe- ja teabepäevadest, sh. teenistusülesannete täitmisega seotud vanglateenistuse välistest usulise suunitlusega õppe- ja teabepäevadest.	Läbitud on õppe- ja teabepäevad.

Kooskõlastatud tegevus ja koostöö:	1. Ametniku tegevus peab olema kooskõlastatud vahetu juhi ja nõunik-peakaplaniga. 2. Ametnik teeb koostööd vangla teiste struktuuriüksuste teenistujatega, teiste vanglate, riigiasutuste, omavalitsusasutuste ja Justiitsministeeriumi vanglate osakonnaga. Ametnik teeb koostööd oma konfessiooni ja teiste kirikute, koguduste, usuliste ühenduste ning vabatahtlikega. 3. Ametnik 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 ja Justiitsministeeriumi nõunik-peakaplanile ettepanekuid töö tulemuslikkuse parandamiseks oma pädevusse kuuluvas valdkonnas. 5. Taotleda erialaste või kutsealaste teadmiste täiendamiseks koolitust ja supervisiooni 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 eraelu puudutavate andmete ning muu konfidentsiaalse informatsiooni hoidmise eest. 4. Pihisladuse hoidmise eest. 5. Tööülesannete täitmiseks tema kasutusse usaldatud vara säästliku planeerimise, otstarbeka ja heaperemeheliku kasutamise eest. 6. Töö- ja tuleohutuse nõuete järgimise eest. 7. Suhtleb kinni peetava isikuga vaid vangla sisekorraeeskirjadest, Tallinna Vangla kodukorrrast, 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. Ametijuhendi muutmine kooskõlastatakse Justiitsministeeriumi nõunik-peakaplaniga.
------------------------	---

Tööandja poolt kehtestatud nõuete rakendamine:	1. Inglise ja vene keele oskuse nõudeid rakendatakse alates 01.09.2018. 2. Süvendatud kompetentsuse puudumisel hingehoiu vallas kohustub kaplan läbima vajalikud mahus kursused kolme aasta jooksul alates ametisse nimetamisest.
--	--

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/