

TALLINNA VANGLA

**KRIMINAALHOOLDUSOSAKONNA
KRIMINAALHOOLDUSAMETNIKU (üldkasulik töö)
AMETIJUHEND**

Struktuuriüksuse nimetus:	Kriminaalhooldusosakond
Ametikoht:	Kriminaalhooldusametnik
Tegevusvaldkond:	Kriminaalhoolduse korraldamine
Ametisse nimetamine:	Vangla direktor
Vahetu juht:	Kriminaalhooldusosakonna juhataja
Alluvad:	Ei ole
Teenistuja asendab:	Osakonnajuhataja poolt määratud teist kriminaalhooldusametnikku
Teenistujat asendab:	Osakonnajuhataja määratud teine kriminaalhooldusametnik
Ametikoha põhieesmärk:	Vähemalt 80% ulatuses üldkasulikule tööle määratud ning vajadusel maksimaalselt 20% ulatuses madala kohtlemistasemega kriminaalhooldusaluste käitumise ja nende kohtu või prokuröri poolt pandud kohustuste täitmise jälgimine ning kriminaalhooldusaluste sotsiaalse kohanemise soodustamine eesmärgiga mõjutada neid hoiduma süütegude toimepanemisest.

Kvalifikatsioon:	Vastab Vabariigi Valitsuse 19.11.1996 määruses nr 293 „Ametikohtade põhigruppide atesteerimisnõuete kinnitamine“ ja justiitsministri 07.05.2004 määruses nr 37 „Täiendavate kvalifikatsiooninõuete kehtestamine“ sätestatud nõuetele.
Muud nõuded:	1. Hea suhtlemis- ja väljendusoskus 2. Suutlikkus iseseisvalt otsuseid vastu võtta oma ametikoha pädevuse piires 3. Võime töötada tulemuslikult pingelolukorras

Teenistusülesanded:	Tulemus:
1. Osutab kriminaalhooldusteenust temale määratud kriminaalhooldusaluste osas.	- Kriminaalhooldusalustele püstitatud eesmärgid lähtuvad nende kriminogeensetest riskidest. - Kriminaalhooldusalused on motiveeritud täitma neile katseajaks määratud eesmärgid. - Loodud on eeldused kriminaalhooldusaluste kriminogeensete riskide vähendamiseks. - Katseaja planeerimine on ühtne tervik ja jätkusuutlik protsess, kus saavutatud muutusi on analüüsitud edasiste vajaduste tarbeks - Kriminaalhoolduse infosüsteemist tulenevad dokumendid ja ettekanded on koostatud korrektselt ja vastavalt kehtivatele juhenditele. - Igapäevatöös on lähtutud kriminaalhoolduse standardites ja kohtlemismudelis sätestatust.
2. Teostab kriminaalhoolduse ettevalmistamisega seotud toiminguid koostades kohtueelse ettekande või arvamuse vangistusest ennetähtaegselt vabastamise kohta.	- Professionaalne hinnang kohtule on esitatud tähtaegselt ja ettepanek karistuse määramiseks on koostatud lähtudes isiku uue kuriteo riskidest. - Kriminaalhooldusametniku arvamus on koostatud õigeaegselt ja vastavalt „Kinnipeetava tingimisi enne tähtaega vabastamise materjalide ettevalmistamise korrale“
3. Täidab nõuetekohaselt kriminaalhoolduse infosüsteemi.	- Kriminaalhoolduse infosüsteemis on vajalik info kajastatud.

4. Talletab regulaarselt ja nõuetekohaselt kriminaalhooldusalustega seonduva informatsiooni kriminaalhoolduse infosüsteemis ja muu tööalase informatsiooni selleks ettenähtud andmekandjale või infosüsteemi.	- Asjasse puutuv ja korrektses kirjakeeles esitatud informatsioon on taas esitataval kujul infosüsteemis kajastatud.
5. Kannab kriminaalhooldustöö andmed kriminaalhooldusaluse tööpäevikusse.	- Kriminaalhooldusaluse tööpäevikusse on andmed kantud.
6. Üldkasuliku töö (edaspidi ÜKT) teostamiseks leiab koostöös ÜKT teostajaga soorituskohta, koostab kohustuse täitmise ajakava ning selgitab ÜKT teostajale täpselt ja selgelt viimase õigusi, kohustusi ja kohustuste rikkumise võimalikke tagajärgi.	- Tagatud on võimalus ÜKT kohustuse täitmiseks. ÜKT teostaja on teadlik ÜKT teostamise tingimustest ning rikkumisega kaasnevatest tagajärgedest.
7. Suhtleb tihedalt tööandjatega/juhendajatega, tutvustab ÜKT tööandjatele/juhendajatele kriminaalhooldusaluse õigusi, kohustusi ja kohustuste rikkumise võimalikke tagajärgi ning nõustab ja juhendab neid. Viib läbi ÜKT teostamise kontrolli.	- Infovahetus tööandja/juhendaja ning kriminaalhooldusametniku vahel toimib, tööandja/juhendaja on teadlik ÜKT teostaja õigustest, kohustustest ja kohustuste rikkumise võimalikest tagajärgedest, tööandja/juhendaja on nõustatud. - ÜKT kontrolli teostamine toimub regulaarselt
8. Vajadusel tegutseb vahendajana ÜKT teostaja ja tööandja vahel. ÜKT tööandjate vajaduse kaardistamine ning uute töökohtade leidmine.	- ÜKT teostajal või tööandjal tekkinud küsimused on lahendatud või lahendamiseks edasi suunatud. - Uued ÜKT tööandjad on leitud.
9. Teostab kriminaalhoolduse läbiviimise ja lõppemisega seotud toiminguid ning koostab vastavad dokumendid. Annab kohtu/prokuratuuri nõudmisel ülevaate kriminaalhooldusaluse katseajast, selleks seatud eesmärkide täitmisest ning tulemuslikkusest.	- Kriminaalhooldusdokumendid on koostatud nõuetekohaselt. Kohtule/prokuratuurile on antud nende nõudmisel ülevaade kriminaalhooldusaluse katseajast, selleks seatud eesmärkide täitmisest ning tulemuslikkusest.
10. Osaleb osakonna nõupidamistel, teenistusaruteludel ja töörühmades.	- Nõupidamistel, teenistusaruteludel ja töörühmades on osaletud.
11. Juhendab talle osakonnajuhataja määratud praktikante ja kriminaalhooldusabilisi ning uusi kriminaalhooldusametnikke.	- Praktikante, kriminaalhooldusabilisi ning uusi kriminaalhooldusametnikke on juhendatud kriminaalhoolduse teostamisel.
12. Järgib tööajagraafikut ning täidab osakonna tööplaanis talle pandud ülesandeid.	- Tööajagraafikut on järgitud ja osakonna tööplaanist tulenevad ülesanded on täidetud.
13. Täidab osakonnajuhataja suulisi ja kirjalikke korraldusi ning ühekordseid korraldusi, mis on antud osakonna põhitegevuse raames.	- Korraldused on õigeaegselt ja korrektselt täidetud.
14. Osaleb tööandja poolt suunatud täiendkoolitustel.	- Tagatud on kriminaalhooldusametniku ametialane areng ja uute meetodite praktiseerimine.
15. Täidab korrektselt Outlook kalendrit	- Outlook kalendris on info kajastatud õigeaegselt ja korrektselt. Outlook kalender annab adekvaatse ülevaate ametniku hõivatusest ja liikumistest.

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 ja kasutada teenistuskohustuste täitmiseks õigeaegselt informatsiooni. 2. Saada teenistuseks vajalikku täiendkoolitust vastavalt Tallinna Vangla koolitusstrateegiale. 3. Saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel. 4. Teha osakonnajuhatajale ettepanekuid oma pädevusse kuulavas valdkonnas töö paremaks korraldamiseks.
----------	---

Vastutus	1. Vastutab temale pandud teenistuskohustuste nõuetekohase, õigeaegse, korrektse ja täpse täitmise eest. 2. Vastutab töö käigus esitatud ja koostatud andmete õigsuse ning õigusaktidele vastavuse eest. 3. Vastutab tema kasutusse antud riigivara heaperemeheliku kasutamise eest. 4. Vastutab ametikohustuste tõttu teatavaks saanud info hoidmise, sihipärase kasutamise ja kriminaalhooldusaluse isiku privaatsuse kaitse eest. 5. Vastutab avaliku teenistuse seadusega ametnikele seatud piirangute rikkumise eest. 6. Vastutab Tallinna Vangla töösisekorraeeskirjadest, Tallinna Vangla kodukorrast, kriminaalhooldusosakonna põhimäärusest ja muudest õigusaktidest ning käesolevast ametijuhendist tulenevate teenistusülesannete täitmata jätmisel õigusaktides sätestatud korras. 7. Vastutab teenistuskohustuste süülise rikkumisega tekitatud kahju eest.
----------	--

Ametijuhendi muutmine:	Käesolevat ametijuhendit muudetakse juhtudel, kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid või vajadus tööd ümber korraldada. Ametijuhendi muutmisel arvestatakse võimaluste piires ka ametniku ettepanekutega.
------------------------	--

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/