

TALLINNA VANGLA

SAATEÜKSUSE VANEMSAATJA AMETIJUHEND

Struktuuriüksuse nimetus:	Saateüksus
Ametikoht:	Vanemsaatja
Tegevusvaldkond:	Vangistuse täideviimine
Ametisse nimetamine:	Vangla direktor
Vahetu juht:	Saateüksuse inspektor
Alluvad:	Puuduvad
Teenistuja asendab:	Puudub
Teenistujat asendab:	Puudub
Ametikoha põhieesmärk:	Vangide plaaniline vanglaväline saatmine

Kvalifikatsioon:	Ametnik peab vastama vangistusseaduse § 113 ¹ lg 2 alusel kehtestatud Justiitsministri 23.07.2013 määruses nr 26 "Vanglateenistuse ametnikule esitatavad nõuded, nõuetele vastavuse hindamine ning vangla direktori värbamine ja valik" ja justiitsministri 12.12.2002 määruses nr 81 „Relvastatud üksuse tegevuse kord“ sätestatud nõuetele ning sooritanud justiitsministri 12.12.2002 määruses nr 81 § 2 ¹ alusel justiitsministri käskkirjaga kehtestatud testid ning saateülesande täitmise teoreetilise ja praktilise väljaõppe ning täiendkoolitused. Ametnikul peab hiljemalt 6 kuud pärast ametikohale asumist olema vähemalt sõiduki B-kategooria juhtimisõigus ja alarmsõidukijuhi tunnistus.
Tööaja korraldus:	Summeeritud tööaja arvestus Töötamine riigipühadel, nädalavahetustel ja öösiti
Muud nõuded:	Puuduvad

Teenistusülesanded:	Tulemus:
1. Vangide saatmine vangistusseaduse alusel kehtestatud regulatsioonide nõuetele vastavalt, sealhulgas vangi saateautosse paigutamisel, valvamil ja üleandmisel.	Vangide saatmised toimuvad vastavalt kehtivatele regulatsioonidele.
2. Saateüksuse liikmete ülesannete määramine ja nende juhendamine enne saateülesande täitma asumist ning nende tegevuse juhtimine saatmise ajal.	Saateüksuse liikmed teavad enne saatmisülesande täitma asumist oma täpseid tööülesandeid ning on saanud saatmise läbiviimiseks vajalikke juhiseid ja korraldusi saatmise ajal.
3. Enne saatmisülesande täitmist saatmisega kaasnevate riskide hindamine.	Saatmisülesande täitmisega kaasnevad riskid on nõuetekohaselt hinnatud, saatjad on riskidest teadlikud ning saanud neist lähtuvad tegutsemisjuhised.
4. Saateüksuse suuruse, koosseisu, sõiduki ja täpse teekonna määramine.	Saateüksus on saatmisülesande täitmiseks piisava suurusega, saatmisauto saatmisülesande nõuetekohaseks täitmiseks sobiv ning selle valikul ja saatmistee konna määramisel on arvestatud võimalikke riske.
5. Saateplaani esimese ja teise osa kinnitamine.	Saateplaani osad on nõuetekohaselt koostatud ja õigeaegselt allkirjastatud.
6. Saatjate teenistusrelvade, sidevahendite ja muu vajaliku varustuse olemasolu kontrollimine enne saateülesande täitma asumist.	Saatjate teenistusrelvad, sidevahendid ja muu varustus vastab nõuetele.

7. Saateauto tehnilise korrasoleku kontrollimine enne saateülesande täitma asumist.	Saateautol ei teki saatmisülesande täitmise ajal rikkeid, mille tekkimist oleks saanud enne ülesande täitma asumist tuvastada.
8. Vangi isikusamasuse tuvastamine ning vajalike dokumentide olemasolu veendumine.	Saatemeeskond võtab vastu ja annab üle saatmisülesandega ette nähtud vangid ja nõutava dokumentatsiooni.
9. Esimese saabujana kontrollib, kas Saateüksuse ruumi uksed ja aknad on suletud ning sisenedes ruumi kontrollib eelnevalt valvesignalisatsiooni olemasolu ja pitsati olemasolu relvakapi uksele.	Kontroll on tagatud.
10. Kindlustab teenistusrelvade, laskemoona, erivahendite ning sidevahendite korrasoleku ja kasutamise korra täitmise, jälgib isiklikult relvade täis- ja tühjakslaadimise korra täitmist.	Relvade, laskemoona, erivahendite ning sidevahendite kasutamise, relvade täis- ja tühjakslaadimise kord on täidetud.
11. Selgitab välja iga relva kasutamisega seotud asjaolud ning kannab ette üksuse inspektorile ning üksuse juhile.	Relva kasutamise asjaolud on kontrollitud ja ette kantud.
12. Tagab relvakapis asuvate relvade ja laskemoona üle järelevalve teostamise.	Relvade üle järelevalve teostamine on tagatud.
13. Tagab relvade hoolduse ja puhastamise teenistuse ajal.	Teenistusrelvad on hooldatud ja puhastatud regulaarselt.
14. Väljastab teenistusrelvi ja laskemoona teenistujale, kellele teenistusrelv on kinnistatud või selle kandmine on lubatud asutuse juhi käskkirjaga.	Teenistusrelvi ja laskemoona väljastatakse ainult isikutele, kellel on vastavad õigused.
15. Tunneb teenistusrelvade (tulirelvade) käsitlemise ohutustehnika eeskirja.	Juhindub oma töös ohutustehnika eeskirjadest ning nõuab selle täitmist ka teistelt teenistusrelvadega kokku puutuvatelt ametnikelt.
16. Ohjeldusmeetmete nõuetekohase kasutamise otsustamine saatmisel ning selle dokumenteerimine.	Ohjeldusmeetmeid on kasutatud ja nende kasutamine dokumenteeritud vangide saatmise nõuetele vastavalt.
17. Alarmsõidu vajaduse otsustamine.	Alarmsõidu kasutamiseks on mõjuv põhjus.
18. Vangla korrapidaja ja muu sihtkoha kontaktametniku nõuetekohane teavitamine.	Vangla korrapidaja ja muu asutuse kontaktametnik on saatemeeskonna ülemalt saanud nõutava informatsiooni õigeaegselt.
19. Täidab saateüksuse juhi antud ühekordseid korraldusi.	Korralduste õigeaegne ja korrektne täitmine.
20. Võtab osa õppe- ja teabepäevadest.	Läbitud õppe- ja teabepäevad.

Kooskõlastatud tegevus, koostöö ja teavitamine:	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. 4. Teavitab koheselt saateüksuse juhti mistahes probleemidest, mis takistavad tööd või määratud tähtaegadest kinnipidamist. 5. Haigestumisest või muudel põhjustel töölt puudumisest teavitab viivitamata saateüksuse juhti.
---	--

Õigused:	1. Saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni, töövahendeid, tehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel. 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 kuuluvas valdkonnas. 5. Taotleda erialaste või kutsealaste teadmiste täiendamiseks koolitust.
----------	---

Vastutus:	1. Teenistusülesannete nõuetekohase, õigeaegse ja korrektse täitmise eest. 2. Seadustest, määrustest, vangla töökorralduse reeglitest, kodukorrrast ja muudest õigusaktidest, juhistest ja käesolevast ametijuhendist tulenevate teenistusülesannete süülike täitmata jätmise või mittenõuetekohase täitmise eest õigusaktides sätestatud korras. 3. Teenistusülesannete käigus esitatud ja koostatud andmete õigsuse ning seadustele vastavuse eest. 4. Teenistusülesannete tõttu teatavaks saanud teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvate andmete ning muude isikuandmete kaitse seaduses sätestatud delikaatsete isikuandmete hoidmise eest. 5. Teenistusülesannete täimiseks tema kasutusse usaldatud vara säästliku planeerimise, otstarbeka ja heaperemeheliku kasutamise eest. 6. Töö- ja tuleohutuse nõuete järgimise eest. 7. Vahetu juhi või direktori teavitamise eest meedia huvist vanglateenistuse vastu ja meediapäringutest. 8. Suhtleb kinnipeetavatega 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 muuta teenistuja nõusolekuta, kui ei muutu oluliselt teenistusülesanded ja nende täitmiseks kehtestatud nõuded, tööaja korraldus, teenistusülesannete maht ning teenistusülesannete muutmise tõttu ei vähene põhipalk.
------------------------	---

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/