

**TALLINNA VANGLA**

**PÄÄSLA JA KOKKUSAAMISTE ÜKSUSE VALVURI (EELPÄÄSLA, ISIKUTEPÄÄSLA, TRANSPORDIPÄÄSLA) AMETIJUHEND**

Struktuuriüksuse nimetus:	Pääsla ja kokkusaamiste üksus
Ametikoht:	Valvur
Tegevusvaldkond:	Eelpääsla, isikutepääsla ja transpordipääsla
Ametisse nimetamine:	Vangla direktor
Vahetu juht:	Pääsla ja kokkusaamiste üksuse juht
Alluvad:	Puuduvad
Teenistuja asendab:	Pääsla ja kokkusaamiste üksuse juhi poolt määratud sama üksuse vanglaametnikku
Teenistujat asendab:	Pääsla ja kokkusaamiste üksuse juhi poolt määratud sama üksuse vanglaametnik
Ametikoha põhieesmärk:	Järelevalvetoimingute õigeaegne ja nõuetekohane teostamine Valve teostamine eelpääslas, isikutepääslas ja transpordipääslas

Kvalifikatsioon:	Vastab justiitsministri 23.07.2013. a määruse nr 26 „Vanglateenistuse ametnikule esitatavad nõuded, nõuetele vastavuse hindamine ning vangla direktori värbamine ja valik” 1. peatüki 5. jaos sätestatud nõuetele.
Tööaja korraldus:	Summeeritud tööaja arvestus Töötamine riigipühadel, nädalavahetustel ja öösiti
Muud nõuded:	Puudub

<b>Teenistusülesanded:</b>	<b>Tulemus:</b>
1. Täidab sisevalvepiirkonna (edaspidi valvepiirkond) teenistusülesandeid vastavalt ametijuhendile ja määratud valvepiirkonna spetsiifikast lähtuvalt.	Teenistusülesanded on täidetud nõuetekohaselt ja vastava valvepiirkonna spetsiifikast lähtudes.
2. Rakendab abinõud vangistusseaduses, vangla sisekorraeeskirjas, Tallinna Vangla kodukorras ja muudes õigusaktides sätestatud nõuete täitmiseks. Avastades õigusrikkumise võtab kasutusele meetmed õigusrikkumise lõpetamiseks ning kannab rikkumisest ette peavalvekeskusele ja vahetule juhile ning kirjutab sellekohase ettekande. Erakorralise sündmuse puhul teavitab sellest viivitamatult peaspetsialist-korrapidajat ning vahetut juhti.	Vangistust reguleerivate õigusaktide nõuded on vanglas täidetud ning abinõud rikkumiste lõpetamiseks ja ennetamiseks on rakendatud. Ettekanded on korrektselt koostatud ning erakorraliste sündmuste puhul on viivitamatult teavitatud asjassepuutuvaid ametnikke.
3. Kontrollib teenistusülesandeid täitma asudes valvepiirkonda (sidevahendite, erivahendite, võtmete, valgustuse ja muu inventari olemasolu ja korrasolekut) ning valvepiirkonnas integreeritud turvasüsteemide haldustarkvara toimimist. Puuduste avastamisel teavitab sellest oma vahetut juhti.	Valvepiirkond võetakse üle nõuetekohaselt, side- ja signalisatsioonivahendite integratsiooni haldustarkvara korrasolek on kontrollitud ning puudused on kõrvaldatud.

<p>4. Osaleb vastavalt kehtestatud korrale vanglas erakorraliste sündmuste lahendamisel ning õppustel. Kannab erakorraliste sündmuste lahendamise ja õppuste ajal avastatud puudustest ette vahetule juhile.</p>	<p>Erakorraliste sündmuste lahendamisel ja õppustel on osaletud ning neil ilmnenu puudustest on vahetule juhile ette kantud.</p>
<p>5. Teostab pääs-la (eelpääs-la, pääs-la, transpordipääs-la) vahetus läheduses visuaalset järelevalvet. Kahtlaste isikute vangla läheduses viibimisest, üleviskest või muust korrariikkumisest teavitab koheselt peavalvekeskust ja vahetut juhti.</p>	<p>Visuaalne järelevalve pääs-la lähedasel alal on teostatud. Kahtlastest isikutest või tegevustest on peavalvekeskust teavitatud.</p>
<p>6. Teeb ettekanded valvepiirkonnas toimunud sündmuste/rikkumiste kohta vastavalt kehtestatud korrale kinnipeeturegistrisse (KIR'i). Tagab, et koostatud ettekanded ja aktid jõuaksid peavalvekeskusesse esimesel võimalusel, kuid mitte hiljem kui ettekande või akti koostamise kuupäeval.</p>	<p>Sündmuste ja rikkumiste kohta on koostatud ettekanded vastavalt ettenähtud kinnipeeturegistri korrale. Ettekanded ja aktid jõuavad peavalvekeskusesse ettenähtud ajal.</p>
<p>7. Eelpääs-las teostab järgmisi teenistusülesandeid:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>7.1 isikute eelpääs-lasse sisenemisel kontrollib nende isikusamasust isikut tõendava dokumendi/töötõendi alusel, veendudes, et isikul on lubatud vanglasse siseneda;</li> <li>7.2 jälgib, et pääs-la kaudu ei põgenetaks;</li> <li>7.3 ei luba eelpääs-last edasi isikuid, kellel selleks luba puudub;</li> <li>7.4 tõkestab ilmsete alkoholi või narkootilise aine tarvitamise tunnustega isikute sisenemise territooriumile;</li> <li>7.5 kontrollib A-hoonesse minevaid isikuid ja veendub, et isikul on lubatud A-hoonesse siseneda;</li> <li>7.6 teostab pääs-lat läbivate isikute suhtes visuaalset kontrolli, selgitab välja isiku läbipääsu õiguse;</li> <li>7.7 kontrollib kokkusaamiste graafiku järgi, kas saabunud isikule on kinnipeetavaga kokkusaamine lubatud;</li> <li>7.8 kokkusaamisele lubatud isikule väljastab kokkusaamise taotluse;</li> <li>7.9 kontrollib esitatud taotluse korrektsust ja isikut tõendava dokumendi kehtivust ning isiku vastavust dokumendile;</li> <li>7.10 väljastab vanglasse sisenevatele isikutele hoiukappide võtmed pakkide ja muude pääs-lakorraga keelatud esemete hoidmiseks;</li> <li>7.11 väljastab A-hoonesse minevale lubatud isikule külastajakaardi;</li> <li>7.12 registreerib elektroonselt A-hoonesse siseneva isiku andmed, põhjuse ja sisenemiseks vajaliku dokumendi identifitseerimise tunnuse, sisenemise ja väljumise kuupäeva ja kellaaja, vajadusel kutsub A-hoonesse sisenevale isikule saatja;</li> <li>7.13 omab ülevaadet A-hoone viibivatest isikutest;</li> <li>7.14 võtab isiku sisenemisel vanglasse A-hoones viibimise ajaks eelpääs-lasse hoiule isikut tõendava dokumendi;</li> <li>7.15 vanglast väljumisel tagastab isikut tõendava dokumendi;</li> <li>7.16 suhtleb pääs-lasse saabunud isikutega korrektselt ja viisakalt. Informeerib koheselt oma otsesest ülemust asjaolude ilmnemisest,</li> </ul>	<p>Pääs-la läbimiseks on vajalikud toimingud teostatud, pääs-la läbimise õiguspärasus on tagatud.</p>

mis raskendavad või takistavad pääsla töö dunaamilist ja seaduspärast kulgu.

8. Isikutepääsلاس teostab järgmisi teenistusülesandeid:
- 8.1 jälgib, et pääsلا kaudu ei põgenetaks;
  - 8.2 isikute vanglasse sisenemisel kontrollib nende isikusamasust isikut tõendava dokumendi/töötõendi alusel, veendudes, et isikul on lubatud vanglasse siseneda;
  - 8.3 ei luba pääslast edasi isikuid, kellel selleks luba puudub;
  - 8.4 tõkestab ilmsete alkoholi või narkootilise aine tarvitamise tunnustega isikute sisenemise territooriumile;
  - 8.5 vanglasse sisenemiseks vahetab vangla teenistuja töötõendi kiipkaardi vastu, vanglast väljumisel vahetab kiipkaardi töötõendi vastu;
  - 8.6 teeb vanglasse sisenevatele isikutele ettepaneku anda hoiule vanglas keelatud esemed ja ained ning muud ebaotstarbekad või vangla julgeolekut ohustavad ained või esemed, vajadusel suunab isiku täiendavasse kontrolli;
  - 8.7 kontrollib vanglasse saabuvate ja vanglast lahkuvate isikute ja nende asjad kontrolli ning registreerib mobiiltelefonid ja muud tehnikavahendid;
  - 8.8 telefoni ja muu tehnilise vahendiga sisenejate puhul kontrollib isiku õigust telefoni või muu tehnilise vahendiga sisenemiseõigust. Registreerib telefoniga ja muu tehnilise vahendiga sisenejad ja väljujad ettenähtud registris;
  - 8.9 lubab keelatud esemeid, tooteid ja aineid vangla territooriumile kaasa võtta ainult direktori või tema volitatud isikute loal;
  - 8.10 väljastab ühekordset sissepääsuluba omavale isikule külastajakaardi;
  - 8.11 registreerib elektroonselt vanglasse siseneva isiku andmed, põhjuse ja sisenemiseks vajaliku dokumendi identifitseerimise tunnuse, sisenemise ja väljumise kuupäeva ja kellaaja, vajadusel kutsub vanglasse sisenevale isikule saatja;
  - 8.12 omab ülevaadet territooriumil viibivatest isikutest;
  - 8.13 võtab isiku sisenemisel vanglasse vanglas viibimise ajaks pääsلا hoiule isikut tõendava dokumendi;
  - 8.14 vanglast väljumisel tagastab isikut tõendava dokumendi;
  - 8.15 suhtleb pääsلا saabunud isikutega korrektselt ja viisakalt. informeerib koheselt oma otsest ülemust asjaolude ilmnemisest, mis raskendavad või takistavad pääsلا töö dunaamilist ja seaduspärast kulgu.

Pääsلا läbimiseks on vajalikud toimingud teostatud, pääsلا läbimise õiguspärasus on tagatud.

<p>9. Võtab hoiule ning tagastab tsiviilotstarbelisi relvi ja teenistusrelvi, hoiustades neid vastavalt ettenähtud korrale.</p>	<p>Tsiviilotstarbelised relvad ja teenistusrelvad on hoiustatud selleks ettenähtud kohas ja korras.</p>
<p>10. Peab kinni isikud, kes püüavad pääseda ebaseaduslikult vanglasse/vanglast välja või toimetada vanglasse/vanglast välja keelatud esemeid ja kannab nendest ette peavalvekeskusele ja vahetule juhile, samuti ei luba isikul siseneda vanglasse, kui isik keeldub läbiotsimisest.</p>	<p>Isikud, kes püüavad pääseda ebaseaduslikult vanglasse või vanglast välja või toimetada vanglasse või vanglast välja keelatud esemeid, on kinni peetud ning neist on ette kantud peaspetsialist-korrapidajale ja vahetule juhile. Läbiotsimisest keeldunud isikuid ei ole territooriumile lubatud.</p>
<p>11. Lubab vanglast vabastatud isikul vanglast väljuda peaspetsialist-korrapidaja või teda asendava inspektor-korrapidaja abi loal ja juuresolekul, kontrollib vanglast vabanevat isikut kinnipeetava vabastamise õiendil oleva foto järgi.</p>	<p>Vabanevate isikute visuaalne kontroll on tagatud ja toimub vastavalt peaspetsialist-korrapidaja või inspektor-korrapidaja abi loale.</p>
<p>12. Transpordipääsلاس teostab järgmisi teenistusülesandeid:</p> <p>12.1 registreerib elektroonselt kõikide sõidukite liikumise ja omab ülevaadet territooriumil viibivatest transpordivahenditest;</p> <p>12.2 kontrollib saabunud sõiduki ja juhi vastavust elektroonselt transpordi sissepääsulubade kaustast;</p> <p>12.3 teostab vanglasse siseneva ja vanglast väljuva sõiduki ja selle veose läbivaatust avastamiseks keelatud esemeid ja isikuid;</p> <p>12.4 kontrollib kinnipeetavate isikute arvu ja vastavust saatedokumentides märgitule;</p> <p>12.5 saadab transpordivahendeid, mis ei ole Tallinna Vangla või Justiitsministeeriumi sõidukid; kogu vangla territooriumil viibimise aja, loobudes saatmises üksnes, siis kui annab saatmise üle teisele ametnikule või teenistujale, kes tegeleb saatmisega edasi;</p> <p>12.6 suhtleb pääsلاس saabunud isikutega korrektselt ja viisakalt. Informeerib koheselt oma otsest ülemust asjaolude ilmnemisest, mis raskendavad või takistavad pääsلاس töö dūnaamilist ja seaduspärast kulgu.</p>	<p>Pääsلاس läbimiseks vajalikud toimingud on teostatud, pääsلاس läbimise õiguspärasus on tagatud. Isikud, kes püüavad pääseda ebaseaduslikult vanglasse või vanglast välja või toimetada vanglasse või vanglast välja keelatud esemeid, on kinni peetud ning neist on ette kantud peaspetsialist-korrapidajale ja vahetule juhile</p>
<p>13. Veendub, et väravate avamisel ei viibi pääsلاس vahetus läheduses kinnipeetavaid või võõraid isikuid. Avab korraga ainult ühe väravatest. Teise värava avamist alustab, siis kui esimene on täielikult sulgunud. Peale sõiduki sisse laskmist transpordipääsلاس sulgeb koheselt transpordipääsلاس väravad.</p>	<p>Kinnipeetavate ning võõraste isikute sissepääsukeeld transpordipääsلاس on tagatud.</p>
<p>14. Olenemata ajast on võimalusel valmis erakorraliste sündmuste puhul ja peavalvekeskusest korralduse saamisel viivitamatult teenistusse ilmuma.</p>	<p>Erakorraliste sündmuste puhul on ametnik asunud teenistusse ja täidab vahetu juhi antud korraldusi.</p>
<p>15. Kannab teenistuse ajal talle väljastatud erivahendeid, isikukaitsevahendeid, raadiojaama (sh kõrvaklappi) ja teenistusrelvi. Kannab läbiotsimistoimingute teostamise ajal vajalikke kaitsevahendeid (latekskindad).</p>	<p>Tagatud on ametniku valmisolek võimalike hädaolukordade lahendamiseks ja ametniku turvalisus.</p>
<p>16. Valvepiirkonnast lahkumise, lõuna- ja puhkepausid kooskõlastab pääsلاس vanemvalvuriga või teda asendava ametnikuga.</p>	<p>Valvepiirkonnast lahkumine, lõuna- ja puhkepausid on kooskõlastatud pääsلاس vanemvalvuriga ametnikuga või teda asendava ametnikuga.</p>
<p>17. Teavitab koheselt vahetut juhti haigestumisest või muust kaalukast põhjusest, mis takistab teenistusse ilmumist.</p>	<p>Teenistusest puudumise korral on teavitatud vahetut juhti.</p>

18. Tutvub jooksvalt (mitte harvemini kui kolm korda) vahetuse tööpäeva või –vahetuse jooksul postkasti saadetud e-kirjadega ja KIR-i tulnud ülesannetega ning võtab e-posti ja KIR teel saadud ülesanded täitmiseks	E-postiga saadetud tööülesanded on täidetud. KIR asjakohased kanded on nõuetekohaselt tehtud
19. Hoiab end iseseisvalt kursis õigusaktide ja töökorralduslike muudatustega.	On kursis kehtivate õigusaktide ja töökorralduslike muudatustega.
20. Tunneb ja oskab kasutada valvepiirkonnas turva – ja tehnosüsteemidest integreeritud haldustarkvara.	Ametnik tunneb ja oskab kasutada turva-ja tehnosüsteemidest integreeritud ja haldustarkvara.
21. Täidab töötervishoiu-, töö- ja tuleohutusalasid nõudeid.	Tagatud töövõimelisus, ohutu töökeskkond.
22. Kontrollib vajadusel pagasikontrolliseadmega (röntgenseade) vanglasse sisenevate isikute kaasas olevaid esemeid ning vanglasse saabuvaid kirisaadetisi ja pakke. Teab ja tunneb Tallinna Vangla pagasikontrolli seadmeid ja täidab kiirgustöö eeskirja ja ohutusnõudeid.	Vanglasse saabuvad esemed, kirisaadetised ja pakid on pagasikontrolliseadmega kontrollitud. Kiirgustööd reguleerivate õigusaktidest tulenevad nõuded sh ohutusnõuded on täidetud.
23. Täites teenistusülesandeid käesolevas ametijuhendis määramata valvepiirkonnas tutvub vastava valvepiirkonna ametijuhendiga, kelle tööülesandeid täidab ja kinnitab valvelehel ametijuhendiga tutvumist allkirjaga.	Ametijuhendiga on tutvutud, kinnitus tutvumise kohta lisatud valvelehele. Teenistusülesanded on täidetud nõuetekohaselt ja vastavalt valvepiirkonna spetsiifikast lähtudes.
24. Tagab enda ametiruumides puhtuse ja korra hoidmise.	Enda ametiruumides on puhtuse ja korra hoidmine tagatud.
25. Määratud valvepiirkonnas ja vanglasisesel liikumisel veendub uste lukustatuses.	Valvepiirkondade vaheuksed on suletud ja lukustatud
26. Reageerib viivitamatult vangla julgeolekut ohustavatele olukordadele, teavitab juhtunust peaspetsialist-korrapidajat, vajadusel teeb ettekande vastavalt kehtestatud korrale kinnipeaturegistrisse (KIR-i). Tagab, et koostatud ettekanded ja aktid jõuaksid peavalvekeskusesse esimesel võimalusel, kuid mitte hiljem kui ettekande või akti koostamise kuupäeval.	Vangla julgeolekut ohustav olukord on lahendatud, juhtunust on teavitatud peaspetsialist-korrapidajat. Sündmuste ja rikkumiste kohta on koostatud ettekanded vastavalt ettenähtud kinnipeaturegistri korrale. Ettekanded ja aktid jõuavad peavalvekeskusesse ettenähtud ajal.
27. Teab ja jälgib ohtlike kinni peetavate tabelis või KIR-is kinni peetavate kehtivaid julgeolekualaseid andmeid ning tagab nende vanglasisesel ümberpaigutamisel vangla julgeoleku.	Ohtlike kinni peetavate tabelis või KIR-is kajastatud julgeolekualased andmed on teada ning kinni peetavad isikud on täiendava järelevalve all ning nende vanglasisesel ümberpaigutamisel ja muus vormis kontaktis olles järgitakse käitumisjuhist vangla ja enda julgeoleku ja turvalisuse tagamiseks.
28. Täidab vahetu juhi ja vanemvalvuri suulisi ja kirjalikke korraldusi ning ühekordseid korraldusi, mis on antud üksuse põhitegevuse raames.	Korraldused on õigeaegselt ja korrektselt täidetud.
29. Võtab osa õppe- ja teabepäevadest.	Läbitud õppe- ja teabepäevad.

Kooskõlastatud tegevus ja koostöö:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ametniku tegevus peab olema kooskõlastatud vahetu juhiga.</li> <li>2. Ametnik teeb koostööd vangla teiste struktuuriüksuste teenistujatega, teiste vanglate, riigiasutuste ja Justiitsministeeriumi vanglate osakonnaga.</li> <li>3. Teenistuja ei suhtle ametiisikuna avalikkuse ja meediaga, välja arvatud juhul, kui tööandja on andnud selleks selge volituse.</li> </ol>
------------------------------------	---

Õigused:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja töövahendeid.</li> <li>2. Saada selgeid ja õigeaegseid korraldusi.</li> <li>3. Kutsuda kokku nõupidamisi oma pädevusse kuuluvate ülesannete lahendamiseks.</li> </ol>
----------	--

Vastutus	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Töö nõuetekohase, õigeaegse ja korrektse täitmise eest.</li> <li>2. Töö käigus esitatud ja koostatud andmete õigsuse ning seadustele vastavuse eest.</li> <li>3. Töö tõttu teatavaks saanud teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvate andmete ning muude isikuandmete kaitse seaduses sätestatud delikaatsete isikuandmete hoidmise eest.</li> <li>4. Tööülesannete täimiseks tema kasutusse usaldatud vara säästliku planeerimise, otstarbeka ja heaperemeheliku kasutamise eest.</li> </ol>
----------	---

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Teha üksuse juhile ettepanekuid töö tulemuslikkuse parandamiseks oma pädevusse kuuluvast valdkonnast.</li> <li>5. Taotleda erialaste või kutsealaste teadmiste täiendamiseks koolitust vastavalt Tallinna Vangla koolitusstrateegiale.</li> </ol>
--	---

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Töö- ja tuleohutuse nõuete järgimise eest.</li> <li>6. Direktori asetäitja või direktori teavitamise eest meedia huvist vanglateenistuse vastu ja meediapäringutest.</li> <li>7. Suhtleb kinnipeetavaga vaid vangla sisekorraeskirjadest, Tallinna Vangla kodukorras, muudest vangistust reguleerivatest õigusaktidest lähtuvalt ja käesolevast ametijuhendist tulenevate konkreetsete teenistusülesannete täitmiseks nendes ettenähtud korras ja viisil.</li> </ol>
--	--

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/