

TARTU VANGLA
SEKKUMISTEGEVUSTE OSAKONNA
HUVIJUHT-RAAMATUKOGUHOIDJA AMETIJUHEND

Struktuuriüksuse nimetus:	Sekkumistegevuste osakond
Ametikoht:	Huvijuht- raamatukoguhoidja
Tegevusvaldkond:	Kinni peetavate isikute huvitegevuse ja raamatukoguteenuse korraldamine
Ametisse nimetamine:	Direktor
Vahetu juht:	Osakonnajuhataja
Alluvad:	Ei ole
Teenistuja asendab:	Osakonnajuhataja poolt määratud teenistujat vastavalt töölasele pädevusele
Teenistujat asendab:	Osakonnajuhataja poolt määratud teenistuja vastavalt töölasele pädevusele
Ametikoha põhieesmärk:	Kinni peetavaid isikuid arendava huvitegevuse , kultuuri-ja spordiürituste ning raamatukoguteenuse korraldamine.

Kvalifikatsiooninõuded:	1. Kõrgharidus 2. Eesti keele oskus kõrgtasemel 3. Vene keele oskus suhtlustasandil 4. Hea arvutikasutamise oskus, peamiste teksti- ja tabelitöötlusprogrammide tundmine
-------------------------	--

Muud nõuded: (teadmised, kogemused, oskused, kompetentsid, isikuomadused)	1. Vanglate tegevust reguleerivate õigusaktide tundmine. 2. Õigeaegse, täpse ja arusaadava info edastamise ja tagasiside andmise oskus. 3. Hea suhtlemis- ja eneseväljendusoskus nii kõnes kui kirjas. 4. Oskus teha meeskonnatööd. 5. Suutlikkus iseseisvalt vastu võtta otsuseid oma ametikoha pädevuse piires; 6. Võime töötada tulemuslikult pingelolukorras.
--	---

Teenistusülesanded:	Tulemus:
1. Motiveerib ja toetab kinnipeetavaid ühiskonnas aktsepteeritud väärtuste ja hoiakute omaksvõtmisele;	Kinnipeetavate motivatsiooni suurenemine osalemiseks neile pakutavas huvitegevuses
2. Planeerib ja korraldab kinnipeetavate spordi-, kultuuri-ja huvitegevust ning üritusi ja võistlusi, kaasates võimalusel kinnipeetavaid ka organiseerimisse;	Igal aastal on kooskõlastatult üksustega valminud ürituste ajakava aastaks Plaanijärgsed huvitegevused on toimunud Kinnipeetavad on kaasatud ürtuste organiseerimisse Spordirajatiste kasutamise ja huviringides osalemise graafikud on koostatud ja esitatud kinnitamiseks
3. Nõustab kinnipeetavaid oma valdkonda puudutavates küsimustes;	Kinnipeetavatel on võimalik saada adekvaatset informatsiooni spordi-, huvitegevuse- ja kultuuri üritustes osalemise võimaluste kohta vanglas
4. Planeerib ja korraldab vahistatute huvitegevust vastavalt vangla võimalustele;	Vahistatud saavad võimalusel huvitegevuses osaleda
5. Korraldab raamatukoguteenust kinni peetavate isikutele;	Raamatukoguteenus on kättesaadav kõikidele kinni peetavatele isikutele.
6. Koondab sisendid raamatukogu fondi täiustamiseks ja edastab tellimuse Vanglate osakonnale;	Raamatukogu fond täiustub vastavalt vajadustele. Perioodika on vanglale tellitud.

7. Tagab raamatukogu vahendite ja varade säilimise, säilitamise ja hoidmise.	Raamatukogu fondi korrastatus ja säilimine.
8. Korraldab vanglasse soetatud teavikute elektroonilisse raamatukogu andmebaasi RIKS sisestamise;	Vanglal on olemas elektroonilise laenutuse võimalus ja digitaalne ülevaade fondist.
9. Ametikoha põhieesmärgi ja sellest tulenevate ülesannete täitmiseks ja arenguks vajalike ressursside taotlemine ning nende otstarbeka jagamise ja kasutamise tagamine. Vangla juhtkonnale aastaeelarve osas ettepanekute tegemine;	Tööks vajalike ressursside kohta on esitatud taotlus koos põhjendustega. Vastutusvaldkonna töö teostamiseks kinnitatud eelarvet on kasutatud eesmärgipäraselt.
10. Lahendab enda vastutusvaldkonda puudutavaid suulisi ja kirjalikke pöördumisi;	Korrektelt ja õigeaegselt koostatud vastused.
11. Osaleb osakonna tööplaani ja/või eesmärkide koostamisel ja statistiliste andmete kogumisel;	Osakonna tööplaani ja/või eesmärkidesse on tehtud valdkonda puudutavad ettepanekud Aruanded enda valdkonna tegevuse kohta on õigeaegselt esitatud.
12. Osaleb nõupidamistel	Tagatud on tööks vajaliku informatsiooni olemasolu Enda töövaldkonda puudutav info on edastatud asjassepuutuvatele teenistujatele
13. Juhendab vanglasse praktikale tulnud üliõpilasi oma valdkonda puudutavates küsimustes	Üliõpilased on saanud valdkonda puudutava informatsiooni.
14. Osaleb Justiitsministeeriumi ja Tartu Vangla poolt korraldatud koolitustel.	Tõuseb erialane kvalifikatsioon
15. Täidab osakonnajuhataja poolt antavaid ühekordseid ülesandeid.	Saadud ülesanded on õigeaegselt täidetud

Kooskõlastatud tegevus ja koostöö:	1. Teeb koostööd vanglasiseselt kõigi struktuuriüksustega ning teiste vanglate huvijuht- raamatukoguhoidjatega 2. Teeb vabadusekaotuse täideviimise eesmärgi saavutamiseks ning sotsiaalhoolekande ülesannete täitmiseks koostööd ühiskondlike organisatsioonide ja vabatahtlikega 3. Kooskõlastab oma tegevuse sotsiaalteenuste korraldajaga
------------------------------------	---

Õigused:	1. Saada ja kasutada teenistuskohustuste täitmiseks õigeaegselt vajalikku informatsiooni. 2. Saada teenistuseks vajalikku täiendkoolitust ja koolituskulude hüvitamist direktori asetäitja nõusolekul. 3. Saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel. 4. Teha sotsiaalteenuste korraldajale ja vangla juhtkonnale ettepanekuid oma pädevusse kuuluvas valdkonnas töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks.
----------	--

Vastutus:	1. Vastutab talle pandud teenistuskohustuste nõuetekohase, õigeaegse, korrektse ja täpse täitmise eest. 2. Vastutab töö käigus esitatud ja koostatud andmete õigsuse ning seadusele vastavuse eest. 3. Vastutab tema kasutusse antud riigivara heaperemeheliku kasutamise eest. 4. Vastutab ametikohustuste tõttu teatavaks saanud info hoidmise, sihipärase kasutamise ja kriminaalhooldusala isiku privaatsuse kaitse eest. 5. Vastutab avaliku teenistuse seadusega ametnikele seatud piirangute rikkumise eest
Ametijuhendi muutmine:	Käesolevat juhendit muudetakse vastavalt töökorralduse muutumisele
Teenistuja:	
Ees- ja perekonnanimi	(allkirjastatud digitaalselt)