

**TARTU VANGLA
SEKKUMISTEGEVUSTE OSAKONNA
SOTSIAALTÖÖTAJA AMETIJUHEND**

Struktuuriüksuse nimetus:	Sekkumistegevuste osakond
Ametikoht:	Sotsiaaltöötaja
Tegevusvaldkond:	Kinni peetavate isikute taasühiskonnastamine
Ametisse nimetamine:	Direktor
Vahetu juht:	Osakonnajuhataja
Alluvad:	Puuduvad
Teenistuja asendab:	Teist sotsiaaltöötajat
Teenistujat asendab:	Teine sotsiaaltöötaja
Ametikoha põhieesmärk:	Kinni peetavatele isikute õiguskäitumisele suunamine ja kriminogeensete riskide vähendamine läbi taasühiskonnastavate tegevuste.

Kvalifikatsiooninõuded:	1. Erialane kõrgharidus (sotsiaaltöö, eripedagoogika, sotsiaalpedagoogika) või eelnev töökogemus sisekaitse valdkonnas 2. Eesti keele valdamine kõrgtasemel. 3. Vene või inglise keele valdamine suhtlustasemel
-------------------------	---

Muud nõuded: (teadmised, kogemused, oskused, kompetentsid, isikuomadused)	1. Hea suhtlemis- ja eneseväljendusoskus kõnes ja kirjas. 2. Kompetentsus taasühiskonnastavate programmide läbiviimisel (individuaal- ja gruppitöö meetodil). 3. Info adekvaatse, õigeaegse, täpse ja arusaadava edastamise ja tagasiside andmise oskus. 4. Vangistust ning vanglateenistust reguleerivate õigusaktide põhjalik tundmine. 5. Arvutioskused tööülesannete täitmiseks vajalikes piirides. 6. Motiveeriva intervjuerimise tehnikate valdamine. 7. Konfidentsiaalsus. 8. Hea stressitaluvus, oskus säilitada töövõime pingelises töökeskkonnas. 9. Töös iseseisev kuid meeskonnas koostöövõimeline
---	--

Teenistusülesanded:	Tulemus:
1. Viib läbi sotsiaalprogramme oma pädevuse piires kinni peetavatele isikutele retsidiivsuse vähendamiseks.	Kinni peetavad isikud on läbinud sotsiaalprogrammid, mis on ette nähtud individuaalses täitmiskavas ja vähendavad nende retsidiivsusriski.
2. Viib läbi individuaalnõustamist oma pädevuse piires kinni peetavate isikutega.	Tagatud on korduvkuritegevuse riski vähendav individuaalnõustamine kinni peetavatele isikutele. Individuaalse täitmiskava välised juhtumid, mis vajavad sotsiaaltööst spetsiifilist lahendust on lahendatud operatiivselt.

3. Viib vanglas koostöös teiste ametnikega läbi suhtlemisprogrammi üksikvangistuses viibivatele kinnipeetavatele.	Üksikvangistuses viibivale kinnipeetavale on võimaldatud mõtestatud suhtlemist ning tegevusi üksikvangistuse jooksul.
4. Viib läbi oma pädevuse piirides teemapõhiseid vestlusi kinnipeetavatele kriminogeensete riskide vähendamiseks.	Kinni peetavate isikutega kriminogeensetest riskidest lähtuvalt teemapõhiselt vestlused läbi viidud.
5. Lahendab kinnipeetud isikute sotsiaalhoolekandelisi probleeme	Õigeaegselt ja kehtivate õigusaktidega kooskõlas on sotsiaaltöötaja sooritanud või suunanud ja nõustanud kinnipeetavat iseseisvalt sooritama järgmisi toiminguid: Eesti kodanikele isikut tõendava dokumendi taotlemine. kodakondsuseta kinnipeetavatele on õigeaegselt taotletud elamisluba ja elamisloa kaart. Vabanemisjärgse kindla elukohata kinnipeetav on vajadusel nõustatud tema õiguste ja kohustuste suhtes omavalitsuselt sotsiaaleluruumi taotlemisel. Vajadusel suhtleb sotsiaaltöötaja kohalike omavalitsusega iseseisvalt kinnipeetava teadmisel kinnipeetavale, kellel on õigus riikliku sotsiaalhoolekande raames toetustele ja teenustele, on tagatud abi ja nõustamine või osutatud abi teenuseid koordineerivate ametiasutustega suhtlemisel. Lastekaitset puudutavates küsimustes on kinnipeetavale tagatud nõustamine.
6. Valmistab ette ja viib läbi sotsiaalprogrammide alaseid koolitusi, infopäevi ning koovisioone teistele vanglateenistujatele ning partneritele oma pädevuse piires.	Vanglateenistujatel ning partneritel on piisaval määral informatsiooni sotsiaalprogrammide kohta; programmide läbiviimine vanglateenistuses on kvaliteetne ja jätkusuutlik.
7. Võtab vastu kinnipeetavaid ning vastab teabenõuetele; selgitustaotlustele; taotlustele ja märgukirjadele oma pädevuse piires.	Kinnipeetavad on vastu võetud, teabenõuded on tähtaegselt täidetud, selgitustaotlused; taotlused ja märgukirjad on oma pädevuse piires lahendatud.
8. Osaleb tööandja poolt korraldatavatel koolitustel.	Tagatud on erialase kvalifikatsiooni tõus.
9. Kannab oma pädevuse piires registritesse töökorraldusega määratud andmeid.	Andmed on sisestatud korrektselt, vastavalt kehtivatele õigusaktidele
10. Osaleb tööalastel koosolekutel ja osakonna teabepäevadel.	Tööalastel nõupidamistel ja koosolekutel on osaletud ning tagatud on enda informeeritus töökorralduse osas.
11. Juhendab sotsiaaltöö praktikat sooritavaid üliõpilasi	Vanglas praktiseerinud üliõpilased omavad tasakaalustatud infot kinnipeetavate taasühiskonnastamisest.
12. Juhendab sotsiaalprogrammi koolituse järgselt vangla ametnikke ning annab tagasisidet ametnike oskuste osas	Ametnikud on saanud adekvaatse tagasiside sotsiaalprogrammi läbiviimise oskuste osas.
13. Teeb koostööd partnerasutustega oma pädevuse piires nii üldisel koostöö- kui üksikjuhtumi tasandil.	Partnerasutused on kaasatud kinni peetavate isikute taasühiskonnastamise protsessi ning protsess on sujuv ja eesmärgipärane. Juhtumipõhiselt esile kerkinud küsimused on lahendatud operatiivselt.
14. Teeb koostööd kriminaalhooldusega. Viib vajadusel kriminaalhooldusalustele läbi Vanglateenistuses kasutusel olevaid sotsiaalprogramme oma pädevuse piires.	Kriminaalhooldusalustele on tagatud võimalus läbida sotsiaalprogrammid, mis on uue kuriteo toimepanemise tõenäosuse vähendamiseks ette nähtud kriminaalhooldusaluse hoolduskavas.
15. Täidab muid vahetu juhi poolt antud suulisi ja kirjalikke korraldusi.	Korrektst ja õigeaegselt täidetud teenistusülesanded.

Kooskõlastatud tegevus ja koostöö:	1. Teeb koostööd vanglasiseselt kõigi struktuuriüksustega ning teiste vanglate sotsiaaltöötajate ja psühholoogidega. 2. Teeb vabadusekaotuse täideviimise eesmärgi saavutamiseks ning sotsiaalhoolekande ülesannete täitmiseks koostööd ühiskondlike organisatsioonide ja vabatahtlikega. 3. Teenistuja ei suhtle ametiisikuna avalikkuse ja meediaga, välja arvatud juhul, kui tööandja on andnud selleks selge volituse. 4. Kooskõlastab oma tegevuse osakonna juhatajaga.
------------------------------------	---

Vastutus:	1. Vastutab seadusest, Tartu Vangla töökorralduse reeglitest ja kodukorrast, muudest vanglatööd käsitlevatest ning vanglas kehtivatest õigusaktidest ja käesolevast ametijuhendist tulenevate teenistusülesannete nõuetekohase ja korrektse täitmise eest 2. Vastutab konfidentsiaalse informatsiooni kasutamise ja eeskirjadekohase hoidmise eest; 3. Vastutab tema kasutusse ja käsutusse antud tööandja vara eest; 4. Vastutab töötervishoiu-, tööohutuse- ja tuleohutusnõuete täitmise eest oma tööruumis. 5. Oma pädevuse piires tema poolt väljastatud informatsiooni ja esitatud seisukohtade õigsuse ja adekvaatsuse eest. 6. Tema poolt vormistatud või viseeritud (kooskõlastatud) dokumentide korrektsuse ja nõuetekohase vormistamise eest. 7. Aruannete esitamise tähtaegadest kinnipidamise ja dokumentide õigeaegse edastamise eest.
-----------	---

Õigused:	8. Saada vangla struktuuriüksustelt andmeid, dokumente ja muud teavet, mis on vajalik ametikohale pandud ülesannete täitmiseks. 9. Saada ametialaselt vajalikku täiendkoolitust ja supervisiooni. 10. Saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel. 11. Teha ettepanekuid oma pädevusse kuulavas valdkonnas töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks.
----------	---

Ametijuhendi muutmine:	Käesolevat ametijuhendit muudetakse vastavalt töökorralduste muutmisele.
------------------------	--

Ametnik kinnitab käesolevale ametijuhendile oma allkirja andmisega, et on ametijuhendist aru saanud ja kohustub seda täitma.

Teenistuja:	

/allkiri/

/kuupäev/