

**TARTU VANGLA
AVAVANGLA ÜKSUS
VALVURI AMETIJUHEND**

Struktuuriüksuse nimetus:	Avavangla üksus
Vahetu juht:	vanemvalvur
Alluvad:	ei ole
Teenistuja asendab:	vanemvalvurit
Teenistujat asendab:	valvur
Ametikoha põhieesmärk:	valvepiirkonnas järelevalve teostamine, seal viibivate isikute julgeoleku tagamine ning kinnipeetavatele seadusega kehtestatud kinnipidamistingimuste täitmine.

Kvalifikatsiooninõuded
Justiitsministri 23.07.2013 määrus nr 26 "Vanglateenistuse ametnikule esitatavad nõuded, nõuetele vastavuse hindamine ning vangla direktori värbamine ja valik", mis on kehtestatud vangistusseaduse § 113 ¹ lõigete 2 ja 3 ning § 122 ¹ lõike 2 alusel.
Täiendavad kvalifikatsiooninõuded (vanglavälise saatmisega ja avaliku korra tagamise raames ametiabi andmisega seotud tööülesanded):
Ametnik on läbinud vastava eriväljaõppe – saatmiskoolituse, massiohje ja esmareageerija koolituse ning omab elektrišokirelva- ja tulirelvakandmise õigust. Ametniku oskused peavad vastama „Vanglaametnike turvataktika ja eriväljaõppe standardis“ toodud vanglaametnike koolitustasemetele. Ametnik on andnud nõusoleku valveaja rakendamiseks.
Tööajakorraldus
Summeeritud tööaeg, töötamine öisel ajal ja riigipühadel.

Teenistusülesanded	Tulemus
1. Kontrollib teenistusse astudes avavangla piirde, ruumide ja kommunikatsioonide tehnilist seisukorda, valvepostidel oleva varustuse, ametnike sidevahendite, erivahendite, isikukaitsevahendite olemasolu ja korrasolekut ning üle antavat/ vastuvõetavat dokumentatsiooni.	- Valveruumide varustuse olemasolu, tubade uste ja lukkude korrasoleku, tubade ja muude ruumide, piirde ning muude rajatiste tehniline seisukord on pideva kontrolli all, puudused fikseeritud ning remondivajadustest info edastatud. - Side- ja signalisatsioonivahendite korrasolek, paigutuskardid, dokumentatsioon ja varustus on vastuvõetud ning vastavad nimekirjale; - Sisevalvepiirkonna leht on allkirjastatud ning puuduste tuvastamisel teavitatud toimkonna juhti ning vahetut juhti.
2. Teostab kinnipeetavate üle järelevalvet vastavalt kehtestatud normidele ja tagab päevakorrajärgsete tegevuste õigeaegse toimumise.	- Kinnipeetavate järelevalve toimub vastavalt määrusele „Järelevalve korraldus vanglas“. - Tegevused toimuvad kooskõlas Tartu Avavangla kodukorraga. - Kinnipeetavate loendus on läbi viidud korrektselt ja nõuetekohaselt. Päevakava ja saatmiskorralduse kohased saatmised on täidetud õigeaegselt ja nõuetekohaselt. - Kinnipeetavate poolt ravimite manustamine on kontrollitud ja ravimid ei ole jäänud manustamata. - Eluosakonnad, toad ja muud ruumid on koristatud ja puhtad. - Õigeaegne kinnipeetavate toitlustamine on tagatud. - Kinnipeetavate suitsetamine ja suitsetamistarvete hoidmine ning väljastamine toimub selleks ettenähtud kohtades ja ajal vastavalt avavangla töökorraldusele. - Kinnipeetavatele on tagatud telefonide kasutamine sektsioonis.

	- Kirjad ja maksikirjad on õigeaegselt edastatud ja kätte jagatud, keelatud esemed eemaldatud ja fikseeritud. - Kokkusaamisel viibiva kinnipeetava ning külaliste üle teostatakse järelevalvet. - Kinnipeetavate poolne jäätmete sorteerimine on tagatud.
3. Jälgib eluosakonnas asuvate kinnipeetavate (k.a hõivatud kinnipeetavate nimekiri) nimekirja, teeb vajadusel vastavad parandused, kontrollib osakonnas asuvate kinnipeetavate meditsiinosakonna poolt määratud dieetide õigsust. (puuduste avastamisel teavitab sellest koheselt inspektor- korrapidaja abi).	- Toidutabel on koostatud ja saadetud . toitlustusteenistusele - Sektsioonide nimekirjad vastavad reaalsele olukorrale. - Erisused meditsiinosakonna poolt määratud kinnipeetavate toidu osas on kontrollitud ja nimekirja sisestatud.
4. Teostab kinnipeetavate vanglasiseseid ümberpaigutusi.	- Kinnipeetav on vastu võetud ja paigutatud temale määratud kambrisse. - Paigutus on fikseeritud paigutuskardil. - Kinnipeetavale on määratud magamiskoht ja kapp.
5. Väljastab kinnipeetavatele olmevahendid, perioodikaväljaanded ning pöördumiste blanketid.	- Olmevahendid (põrandahari, kühvel, pesukasu, puhastuskeemia, juukselõikur jne.) ja perioodikaväljaanded on vastavalt vajadusele väljastatud ning pärast kasutamist tagasi hoiule võetud. - Pöördumiste blanketid on kinnipeetavatele kättesaadavad.
6. Saadab valvepiirkonda külastatavaid isikuid ning tagab nende julgeoleku. Peab kinni valvepiirkonnas saatjata kõrvalised isikud ja järelevalveta kinnipeetavad, kellel ei ole õigus seal viibida.	Vanglat külastavate isikute julgeolek on valvuri valvepiirkonnas tagatud ning avavangla territooriumile on kõrvaliste isikute pääs takistatud.
7. Suunab kinnipeetavad kooli ja tööle (k. a. majandustööle) ning peab selle üle arvestust. Vajadusel kontrollib kinnipeetavaid väljasõidu-tunnistuses toodud aadressil.	- Kinnipeetavad on majandustööle suunatud ning selle kohta peetav dokumentatsioon täidetud. - Vastavalt väljasõidutunnistustele on kinnipeetavad tööle ja kooli lubatud. - Kinnipeetavad asuvad väljasõidutunnistustes toodud aadressil, nende valduses ei ole keelatud esemeid ning nad on kained.
8. Väljastab ja paigutab kinnipeetava isiklikud asjad lattu hoiule.	- Kinnipeetavate isiklikud esemed on korrektselt ladustatud. - Kinnipeetava isiklike esemete loetelu ja asukoha andmed on sisestatud riikliku kinnipeetavate, arestialuste ja vahistatute registrisse.
9. Kinnipeetavate, nende elu- ja olmeruumide, vangla territooriumi ning seal paiknevate teiste rajatiste läbiotsimine.	- Kinnipeetavad on õigusaktides sätestatud põhjustel läbiotsitud - Kinnipeetavate elu- ja olmeruumid, vangla territoorium ja seal olevad rajatised on nõuetekohaselt läbi otsitud, keelatud esemed ära võetud ja fikseeritud vastavalt kehtestatud korrale.
10. Teostab vanglaväliseid saatmisi.	Vanglavälised saatmised on teostanud õigeaegselt ja nõuetekohaselt.
11. Võtab osa õppe- ja teabepäevadest ning ettenähtud treeningutest.	- Õppe- ja teabepäevadel saadud info on omandatud. - Osalenud treeningutel (nt erivahendite kasutamise treening).
12. Täidab muid vanemvalvuri, toimkonnajuhi ja üksuse juhi poolt antud ühekordseid tööülesandeid.	Tööülesanded on õigeaegselt ja nõuetekohaselt täidetud.
13. Teostab kvalifikatsiooninõuete olemasolul vanglaväliseid saatmisi vastavalt kehtivatele õigusaktidele ja juhenditele.	Vanglavälised saatmised on teostanud õigeaegselt ja nõuetekohaselt.
14. Osaleb kvalifikatsiooninõuete olemasolul ametiabi korras sisejulgeoleku ja avaliku korra tagamisel.	Ametnikule antud ametiabi ülesanded on nõutaval tasemel täidetud

15. Osaleb regulaarselt kohustuslikes erivahendite- ja lasketreeningutel.	Erivahendite- ja lasketreeningutel on osaletud vähemalt nõutud kordade arvul.
---	---

Kooskõlastatud tegevus ja koostöö:	1. Ametniku tegevus peab olema kooskõlastatud vahetu juhiga. Teeb pidevat koostööd vangla teiste struktuuriüksustega; 2. Teavitab kohe vahetut juhti, mis tahes probleemidest mis takistavad töö tegemist või määratud tähtaegadest kinnipidamist; 3. Reageerib viivitamatult vangla julgeolekut ohustavatele olukordadele, teavitab juhtunust peaspetsialist – korrapidajat, vajadusel teeb ettekande vangla direktorile; 4. Teenistuse ajal vangla territooriumilt lahkumise kooskõlastab vahetu juhiga; 5. Haigestumisest või muudel põhjustel teenistusest puudumisest teavitab esimesel võimalusel vahetut juhti; 6. Teenistuja ei suhtle ametiisikuna avalikkuse ja meediaga, välja arvatud juhul, kui tööandja on andnud selleks selge volituse.
---	--

Õigused:	1. Saada oma ülesannete täitmiseks vajalikke dokumente ja informatsiooni; 2. Saada oma ülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, tehnikat ning tehnilist abi nende kasutamiseks; 3. Teha ettepanekuid üksuse töö paremaks korraldamiseks; 4. Saada erialaste või kutsealaste teadmiste täiendamiseks koolitust; 5. Muud seaduse või haldusaktiga ettenähtud õigused.
-----------------	--

Vastutus:	1. Seadustest, määrustest, Tartu Vangla töökorralduse reeglitest, kodukorrast ja muudest haldusaktidest ja käesolevast ametijuhendist tulenevate tööülesannete süüalise täitmata jätmise või mittenõuetekohase täitmise eest õigusaktides sätestatud korras; 2. Tema valduses oleva vangla vara säilimise ja heaperemeheliku kasutamise eest; 3. Talle tööülesannete täitmise tõttu teatavaks saanud teiste isikute perekonda ja eraelu puudutavate andmete ning muu juurdepääsupiiranguga saadud teabe hoidmise eest; 4. Tööülesannete täitmisel vajalike tehnika- ja kaitsevahendite kasutamise eest; 5. Hoiab enda iseseisvalt kursis õigusaktide ja töökorralduslike muudatustega; 6. Tagab töö- ja tuleohutus nõuete täitmise.
------------------	--

Ametijuhendi muutmine:	1. Ametijuhendit muudetakse vastavalt töökorralduse ja tööülesannete muutmisele.
-------------------------------	--

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

Teenistuja:	

/allkiri/

/kuupäev/