

**TARTU VANGLA  
PEASPETSIALIST - PROJEKTJUHT**

<b>Struktuuriüksuse nimetus:</b>	Juhtkond
<b>Vahetu juht:</b>	Direktor
<b>Alluvad:</b>	Ei ole
<b>Teenistuja asendab:</b>	Direktori poolt määratud teenistujad
<b>Teenistujat asendab:</b>	Direktori poolt määratud teenistuja
<b>Ametikoha põhieesmärk:</b>	Vanglarendiga seotud ettevalmistustööd vanglasiseselt ja koostöö välispartneritega

<b>Kvalifikatsiooninõuded:</b>
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 <sup>1</sup> lõigete 2 ja 3 ning § 122 <sup>1</sup> lõike 2 alusel

<b>Teenistusülesanded:</b>	<b>Tulemus:</b>
1. Rendivangla projekti edukas rakendamine Tartu Vanglas.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Rendivangla rakendamiseks vajalikud ettevalmistused on tehtud õigeaegselt, koostöös projekti juhiga, valdkondade juhtidega, jt kaasatud osapooltega.</li><li>- Rakendamine toimub tähtajaliselt, on sujuv ja läbimõeldud.</li></ul>
2. Väliste koostööpartneritega koostööd reguleerivate dokumentide, kordade koostamise eestvedamine ja väljatöötamine, koostöös kaasatud osapooltega (rendivangla projektijuht, valdkondade juhid, eksperdid, välised partnerid, jt).	<ul style="list-style-type: none"><li>- Koostöös loodud dokumendid reguleerivad rendivangla rakendamiseks vajalikud olulised valdkonnad: turvalisus, järelevalve, kinnipeetavate hõive.</li></ul>
3. Väliste koostööpartnerite toetamine rendivangla projekti raames Tartu Vanglasse sisseelamisel.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Välsed koostööpartnerid, kes asuvad tööle Tartu vanglas rendiprojekti raames on toetatud, sisseelamine korraldatud.</li></ul>
4. Tartu vangla juhtide kursis hoidmine rendivangla projekti etappidega, õigeaegselt juhtide kaasamine, vajalike koostöögruppide loomine, eestvedamine.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tartu vangla juhid on informeeritud rendivangla etappidest</li><li>- Tartu vangla juhid on kaasatud nende valdkonda puudutavate muudatuste juhtimisse</li><li>- Juhtidel on selge nende roll ja vastutus rendivangla ettevalmistusprotsessis ja rakendamisel</li></ul>
5. Tartu vangla ametnike, teenistujate kursis hoidmine rendivangla projekti etappidega, õigeaegne ametnike, teenistujate kaasamine.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tartu vangla ametnikud, teenistujad on informeeritud rendivangla projekti raamest tehtavatest ettevalmistustest</li><li>- Ametnikel ja teenistujatel on selge nende roll ja vastutus rendivangla ettevalmistamisprotsessis ja rakendamisel</li></ul>
6. Direktori poolt antud ühekordsete ülesannete täitmine, rendiprojektiga seotud ühekordsete ülesannete täitmine.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Direktori poolt antud või projekti raames tekkinud ühekordsed ülesanded on täidetud</li></ul>
7. Aruandlus rendivangla projekti ettevalmistusest, rakendamise monitoorimine, analüüs.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Rendivangla projekti ettevalmistamise tegevused on montooritud, tervikpilt jälgitud ja kommuniqueeritud.</li><li>- Analüüs rakendamisel ja parendustegevuste rakendamine</li></ul>

<b>Kooskõlastatud tegevus ja koostöö:</b>
<b>1. Kooskõlastab oma tegevused oma direktoriga ja seotud osapooltega, teeb koostööd vangla</b>

teiste struktuuriüksuste, teiste vanglate, riigiasutuste ja Justiits- ja Digiministeriumi vanglate osakonnaga.

2. Teenistuja ei suhtle ametiisikuna avalikkuse ja meediaga, välja arvatud juhul, kui tööandja on andnud selleks selge volituse.
3. Teenistuja hoiab kursis oma vahetat juhti saadud ja täitmisel olevate tööülesannete osas.
4. Teeb ettepanekuid oma pädevusse kuulvas valdkonnas töö paremaks korraldamiseks ja küsimuste lahendamiseks ning annab informatsiooni seotud osapooltele.

<b>Õigused:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Teha ettepanekuid vangla ja osakonna töökorralduse muutmiseks ning töö tulemuslikkuse parandamiseks.</li><li>2. Õigus viibida vangla territooriumil töövälisel ajal vastavalt kehtivale korrale ja teenistusülesannete täitmise vajadusele.</li><li>3. Saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni.</li><li>4. Saada selgeid ja õigeaegseid korraldusi.</li><li>5. Saada ametialast täienduskoolitust.</li><li>6. Saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, kontoritehnikat jne.</li></ol>
<b>Vastutus:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Vastutab kasutusse ja/või hoiule antud vara säilimise ja heaperemeheliku kasutamise eest.</li><li>2. Vastutab teenistuse tõttu teatavaks saanud kinni peetavate isikute ja teenistujate perekonna-ja eraellu puutuvate andmete ning muu juurdepääsupiiranguga saadud teabe hoidmise eest.</li><li>3. Vastutab koostatud ning vormistatud või viseeritud dokumentide korrektsuse ja õiguspärasuse eest.</li><li>4. Vastutab aruannete esitamise tähtaegadest kinnipidamise ja dokumentide õigeaegse edastamise eest.</li><li>5. Vastutab koostatud dokumentide säilimise, korrasoleku ja nõuetekohase hoidmise eest.</li><li>6. Vastutab konfidentsiaalse informatsiooni kasutamise ja hoidmise eest.</li><li>7. Vastutab seadustest, Tartu Vangla töökorraldusreeglitest, kodukorrast ja Vanglateenistuja eetikakoodeksist ning muudest vanglatööd käsitlevatest õigusaktidest ja käesolevast ametijuhendist tulenevate teenistusülesannete täitmise eest.</li></ol>

#### Ametijuhendi muutmine

Käesolevat ametijuhendit võib muuta juhtudel, kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid või vajadus ümber korraldada vanglas tööd. Ametijuhendit võib ilma ametniku nõusolekuta muuta, kui ei muutu ametikoha põhieesmärk, põhiülesanded ja nõutav erialane ettevalmistus ning kui ametijuhendi muutmine ei too kaasa teenistuja palga muutmist.

<b>Teenistuja</b>	<b>Struktuuriüksuse juht</b>
(allkirjastatud digitaalselt)	(allkirjastatud digitaalselt)