

**VIRU VANGLA
SEKKUMISTEGEVUSTE OSAKOND
PEAKAPLAN AMETIJUHEND**

Struktuuriüksuse nimetus	Sekkumistegevuste osakond
Teenistuskoh	Peakaplan
Tegevusvaldkond	Usualase töö koordineerimine vanglates
Ametisse nimetaja	Justiitsministeeriumi vanglate asekantsler
Vahetu juht	Justiitsministeeriumi vanglate osakonna taasühiskonnastamise talituse juhataja
Alluvad	Vanglakaplanid
Teenistuja asendab	Peakaplani määratud isik
Teenistujat asendab	Peakaplani määratud isik
Ametikoha põhieesmärk	Vanglakaplanite töö ning vanglate usualase tegevuse korraldamine ja koordineerimine
Kvalifikatsiooninõuded:	1. Kõrgharidus (usulise ühenduse poolt vaimuliku tööks nõutav kõrgharidus). 2. Vähemalt kolmeaastane töökogemus kaplanina. 3. Eestis tegutseva usulise ühenduse poolt tunnustatud vaimulikuna tegutsemise õigus. 4. Eesti keele valdamine kõrgtasemel. 5. Inglise keele suuline ja kirjalik oskus.
Muud nõuded (teadmised, kogemused, oskused, kompetentsid isiksuseomadused):	1. Peamiste usundite ning erinevate usuliste ühenduste põhimõtete ja tavade tundmine. 2. Hea suhtlemis- ja eneseväljendusoskus, enesejuhtimisoskus. 3. Oskus kasutada teksti- ja tabeltöötlusprogramme, teadmised põhiseaduse ning rahvusvaheliste konventsioonide osas, mis puudutab usuvabaduse kaitset vanglates ja arestimajades. 4. Oskus töötada interkonfessionaalses ja multireligioosses meeskonnas. 5. Info adekvaatse, õigeaegse, täpse ja arusaadava edastamise ja tagasiside andmise oskus.

Teenistusülesanded	Tulemus
1. Usualase töö koordineerimine vanglasüsteemis, vanglakaplanite nõustamine.	- Usuvabadus on vanglates ja arestimajades tagatud ühtlastel põhimõtetel, mis ellu rakendamisel on konsulteeritud erinevate usuliste ühendustega.
2. Vabatahtlike vangla vaimuliku töö tegijate tegevuse koordineerimine vanglates.	- Vabatahtlike tegevus on vanglates koordineeritud.
3. Jumalateenistuste ja teiste usuliste talituste läbiviimine vanglas vastavalt vajadusele.	- Vanglas läbi viidud jumalateenistused ja teised usulised talitused.
4. Usualase tegevuse kohta aruandluse koostamine.	- Asjakohase aruandluse olemasolu.
5. Vanglakaplanite tegevuse ülevaate esitamine Eesti Kirikute Nõukogule (EKN) kord aastas.	- Esitatud korrektne tegevusaruanne.
6. Vanglakaplanite teabepäevade korraldamine.	- Toimiv teabepäevade süsteem loodud ja rakendatud.
7. Vanglakaplanite täiendõppe korraldamine ja koordineerimine.	- Täiendõppe on planeeritud ja koordineeritud.
8. Justiitsministeeriumile ja vanglatele ettepanekute tegemine vanglakaplanite töökorralduse muutmiseks ja parandamiseks.	- Adekvaatsed ettepanekud esitatud.

9. Vajadusel vanglates ning Justiitsministeeriumis tegutsevate ametnike nõustamine usualastes küsimustes.	- Ametnikud saavad asjakohast nõustamist.
10. Kinnipeetavate avalduste lahendamine erialase pädevuse piires.	- Korrektelt ja õigeaegselt koostatud vastused.
11. Taasühiskonnastamise alase tegevuse arendamisele kaasa aitamine.	- Aktiivne osalus taasühiskonnastavates tegevustes.
12. Vahetu juhi ühekordsete korralduste täitmine.	- Korralduste õigeaegne ja korrektne täitmine.
13. Järelevalve teostamine vanglakaplanite teenistuskohustuste täitmise üle.	- Analüüside põhjal esitatud ettepanekud kaplanaadi arendamiseks.

Kooskõlastatud tegevus ja koostöö:	
1. Peakaplan teeb koostööd Eesti Kirikute Nõukoguga, erinevate kirikute ja kogudustega, samuti neid ühendavate organisatsioonidega nii riigi kui ka rahvusvahelisel tasandil. 2. Teeb koostööd Justiitsministeeriumi ametnikega ning vanglate juhtkondadega. 3. Teeb koostööd Siseministeeriumi usuasjade osakonna ametnikega. 4. Peakaplan kooskõlastab oma tegevusi vahetu juhiga.	

Õigused:	1. Teha vahetule juhile ettepanekuid teenistuse töökorralduse muutmiseks ning töö tulemuslikkuse suurendamiseks. 2. Õigus viibida vangla territooriumil töövälisel ajal vastavalt kehtivale korrale ja teenistusülesannete täitmise vajadusele. 3. Saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni. 4. Saada ametialast täienduskoolitust. 5. Saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, kontoritehnikat jne. 6. Kasutada ja taotleda asutuse poolt teenistujatele pakutavaid soodustusi ja hüvesid vastavalt asutuses kehtivale korrale.
Vastutus:	1. Vastutab kasutusse ja/või hoiule antud vara säilimise ja heaperemeheliku kasutamise eest. 2. Vastutab teenistuse tõttu teatavaks saanud kinni peetavate isikute ja teenistujate perekonna- ja eraellu puutuvate andmete ning muu juurdepääsupiiranguga saadud teabe hoidmise eest. 3. Vastutab koostatud ning vormistatud või viseeritud dokumentide korrektsuse ja õiguspärasuse eest. 4. Vastutab aruannete esitamise tähtaegadest kinnipidamise ja dokumentide õigeaegse edastamise eest. 5. Vastutab koostatud dokumentide säilimise, korrasoleku ja nõuetekohase hoidmise eest. 6. Vastutab konfidentsiaalse informatsiooni kasutamise ja hoidmise eest. 7. Vastutab seadustest, vanglateenistuse töökorraldusreeglitest, kodukorrast ja vanglateenistuja eetikakoodeksist ning muudest vanglatööd käsitlevatest õigusaktidest ja käesolevast ametijuhendist tulenevate teenistusülesannete täitmise eest. 8. Täidab juhiseid, mis on antud seoses töökeskkonna riskidega ning mille eesmärk on vähendada töökeskkonna riskianalüüsist tulenevalt töötajatele tööst tulenevate töökeskkonnariskide avaldumist.

Ametijuhendi muutmine
Käesolevat ametijuhendit võib muuta juhtudel, kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid või vajadus ümber korraldada vanglas tööd.

Teenistuja	Vahetu juht
(allkirjastatud digitaalselt)	(allkirjastatud digitaalselt)