

KINNITATUD  
Justiitsministri  
4.03.2003.a.  
käskkirjaga nr 76

# **EESTI VABARIIGI KRIMINAALHOOLDUSE STANDARDID**

**Justiitsministeerium**

**Tallinn 2003**

Sisukord.....	2
Eessõna.....	4
Sissejuhatus.....	5
1. Kriminaalhoolduse eesmärgid ja põhimõtted .....	6
1.1. Eesmärgid .....	6
1.3.Eeldused .....	6
1.3. Kriminaalhoolduse sihtrühm .....	6
1.4. Kriminaalhoolduse õiguslikud alused .....	7
2. Kriminaalhoolduse põhimõisted .....	8
3. Töö põhiprintsiibid ja töö metoodiline alus .....	9
3.1. Kriminaalhooldusametniku töö põhimõtted.....	9
3.2. Kriminaalhoolduse meetodid.....	9
4. Kriminaalhooldusteenuse osutamine .....	10
4.1.Kriminaalhooldusteenuse osutamise algus.....	10
4.2.Kriminaalhooldusametniku määramine .....	10
4.3.Kriminaalhoolduse ettevalmistamine .....	10
4.4.Kohtuotsuse või -määruse täitmiseks võtmine.....	11
4.5.Esmakohtumine .....	11
4.6.Järgmised kohtumised .....	11
4.7. Katseaja plaanimine.....	11
4.8. Katseaja kokkuvõte .....	11
4.9. Katseaja nõuete rikkumisest teatamine .....	11
4.10. Järelevalve teostamine ja sotsiaalse kohanemise soodustamine .....	12
4.11. Klienditööpäevik.....	12
4.12. Kohtuistung.....	12
4.13. Dokumentide koostamise põhimõtted.....	12
4.14. Kriminaalhoolduse lõpetamine.....	12
4.15. Viimane kohtumine.....	12
4.16. Kriminaalhooldusametniku ümbermääramine ja toimiku üleandmine.....	12
4.17.Võrgustikutöö.....	12
4.18.Projektitöö.....	12
4.19.Rühmatöö.....	13
4.20.Avalikkusega tehtav koostöö.....	13
5. Kriminaalhoolduse töökorraldus .....	14
5.1. Kriminaalhooldajale esitatavad nõuded.....	14
5.1.1. Koormus .....	14
5.1.2. Dokumendihaldus.....	14
5.2. Töövahendid.....	14
5.3. Bürooruumid .....	14
6. Kriminaalhooldusametniku töö kvaliteedi tagamine .....	15
6.1. Enesetäiendamine .....	15
6.2. Kriminaalhooldusametnike omavaheline koostöö.....	15
6.3. Töönõustamine .....	15
6.4. Teenistusarutelu .....	15
6.5. Juhatajate nõupäevad .....	16
6.6. Teenistusjärelevalve .....	16

## Lisad

Lisa 1. Kohtuotsuse või -määruse täitmiseks võtmine .....	17
Lisa 2. Esmakohtumine .....	18
Lisa 3. Kohtualuse või süüdistatava kriminaalhoolduse ettevalmistamine .....	19
Lisa 4. Tingimisi enne tähtaja lõppemist vangistusest vabaneda sooviva isiku kriminaalhoolduse ettevalmistamine .....	21
Lisa 5. Katseaja plaanimine .....	23
Lisa 6. Järelevalve korraldamine.....	24
Lisa 7. Sotsiaalset kohanemist soodustava abi andmine.....	25
Lisa 8. Katseajast korrapäraste kokkuvõtete tegemine.....	26
Lisa 9. Erakorraline rikkumisest teatamine .....	27
Lisa 10. Kriminaalhoolduse lõpetamine .....	28
Lisa 11. Kliendiga tehtava töö kajastamine klienditööpäevikus .....	29
Lisa 12. Osakondadevaheline kriminaalhoolduse üleandmine .....	30

## Tabelite ja jooniste loetelu

1. Kriminaalhooldus.....	32
2. Kriminaalhoolduse protsess.....	33
3. Kohtueelse ettekande või vangla järelepärimise tellimuse ja kohtuotsuse või -määruse täitmine.....	34
4. Katseaja plaanimine ja järelevalve.....	35
5. Hoolduskava koostamine .....	36
6. Osakondadevaheline kriminaalhoolduse üleandmine.....	37
7. Kriminaalhoolduse ettevalmistamine.....	38
8. Kriminaalhoolduse ettevalmistamise protsess.....	39
Tabel. Kriminaalhooldusosakonna juhataja kliendikoormus.....	10

## **Eessõna**

Üha enam teevad meile muret kasvav kuritegevus, suur kinnipeetavate arv ning rahakulu õiguskaitseüsteemi ülalpidamisele. Praktika on kinnitanud, et alternatiivkaristuste maksumuse ja saavutatud tulemuse suhe on rohkem tasakaalus kui vangistuse puhul. Kriminaalhooldussüsteemi toimimiseks tehtavad kulutused on vangide ülalpidamiseks tehtavatest mitu korda väiksemad.

Kriminaalhooldus on oma tõhusust tõestanud, kuid ajakohane on välja töötada tulemuste hindamise metoodika, et maksumaksja teaks, mida ta kulutatud raha eest saab. Eesmärgiks tuleb seada kriminaalhooldussüsteemis pakutavate teenuste määramine ja kirjeldamine ning Eesti kriminaalhooldussüsteemi järjepidev arendamine.

2001. aasta 10. aprillil moodustas Justiitsministeerium 11-liikmelise töörühma, kelle ülesanne oli välja töötada kriminaalhooldusstandardid, määrata kriminaalhoolduses tehtava klienditöö sisu, kirjeldada kriminaalhoolduse teenuseid ja koostada nende loetelu ning välja töötada klienditöö hindamise kriteeriumid. Töörühma kuulusid kriminaalhooldusosakondade juhatajad ja ametnikud ning Justiitsministeeriumi esindajad. 2002. aasta alguses muutusid nii töörühma ülesanded kui ka koosseis. Standardite väljatöötamise eesmärk on kriminaalhoolduse praktika ühtlustamine osutatavate teenuste kirjeldamise kaudu.

Justiitsministeerium tänab töörühma liikmeid Eesti kriminaalhooldussüsteemi arendamisse antud panuse eest.

Justiitsministeerium  
Tallinn, 2003

## **Sissejuhatus**

Riigiasutustes on viimasel ajal muutunud aktuaalseks tööülesannete standardimine ja kirjeldamine ning töötulemuste hindamine. Eesmärk on parandada töö kvaliteeti. Ühelt poolt on selle põhjustanud välised tegurid nagu rahaliste vahendite vähenemine ja sellest tingitud kokkuvõtte avalikus sektoris, teiselt poolt aga näevad asutused vajadust ning võimalust hinnata oma töö kvaliteeti ja töö tulemusi, et selle kaudu aktiivselt osaleda protsessis, mida nad ise kujundavad.

Kriminaalhoolduse teenuste defineerimine ja standardimine sai alguse suurenenud vajadusest ühtlustada tegevus ja mõõta selle tulemusi ning tutvustada kriminaalhooldust laiemale avalikkusele. Sellest lähtudes seati standardite väljatöötamise eesmärgiks kriminaalhooldusametnike tegevuse ühtlustamine ja avalikkusele tutvustamine. Kriminaalhoolduse ühe osa moodustab sotsiaaltöö. Selle tõhusust, mis väljendub ametniku ja kliendi suhtes, on raske mõõta, kuid teenuste kirjeldamise ja standardimise kaudu on see siiski võimalik. Standardid näevad kvaliteedi kontrollimiseks ette ühtsed kriteeriumid ja ehkki nad koos ajaga muutuvad,

paneb standardimine kriminaalhooldusametniku tööle ja tema elukutse täiustamisele kindla aluse.

## **1. Kriminaalhoolduse eesmärgid ja põhimõtted**

### **1.1. Eesmärgid**

Kriminaalhoolduse eesmärk on kriminaalhooldusaluste või klientide sotsiaalse kohanemise soodustamise ja nende tegevuse üle järelevalve korraldamise kaudu ära hoida korduvkuritegude toimepanemine. Selle eesmärgi nimel tuleb kriminaalhooldajal äratada kriminaalhooldusaluses soov oma tegude eest vastutada. Kriminaalhooldaja ülesanne on kaasa aidata oma kliendi olukorra paranemisele ja stabiliseerimisele.

Kriminaalhooldusametniku tehtav sotsiaaltöö peab aitama hooldusalusel suhtuda oma probleemidesse kriitiliselt. See peab tekitama õpihuvi ning suurendama teotahet, tegutsemisuskust ja vastutustunnet, et selle kaudu soodustada hooldusaluse ühiskonda integreerumist. Kriminaalhooldusametnik julgustab klienti kasutama kõiki võimalusi koostöök스 nendega, kes aitavad tal vaba ühiskonnaga kohaneda. Ta on hooldusaluse teejuht selles koostöös.

Kriminaalhooldus kui alternatiivkaristus võimaldab peale vahendite kokkuhoiu vältida ka vangistuse negatiivseid tagajärgi ja vähendada retsidivismi. Kriminaalhooldusametniku kaasamine kohtueelsesesse menetlusse hõlbustab kohtu ja prokuratuuri tööd ning tagab võimaluse saada objektiivne hinnang uue kuriteo toimepanemise ohule. See suurendab ühiskonna turvalisust.

### **1.2. Eeldused**

Inimene suudab teha valikuid ja elada oma soovide kohaselt, tal on alati vabadus kujundada oma elu ja kanda vastutust. Kriminaalhooldaja ülesanne on aidata kliendil iseseisvuda. Selle eesmärgi nimel töötades püüab kriminaalhooldaja kõrvaldada tegurid, mis takistavad kliendil saada iseseisvaks.

Sellest lähtudes kujundatakse kriminaalhoolduses väärtushinnangud ja põhihoiakud ning otsitakse lahendusi ja tööstiili, mis aitavad suurendada hooldusaluste vastutustunnet. Kriminaalhooldusametnikud arendavad klientide positiivseid võimeid ja sotsiaalse toimetuleku oskust.

### **1.3. Kriminaalhoolduse sihtrühm**

Kriminaalhooldus määratakse kohtuniku või prokuröri otsuse alusel ning isik peab olema kriminaalvastutusealine. Kasutatakse mõisteid *kriminaalhooldusalune* ja *klient*.

Klient on:

- süüdimõistetu, kelle vabaduskaotusliku karistuse on kohus jätnud täitmisele pööramata ning asendanud selle käitumiskontrolliga
- süüdimõistetu, kellele kohaldatakse vabaduskaotusliku karistuse asemel üldkasulikku tööd ja käitumiskontrolli
- süüdimõistetu, kes on vangistusest enne selle tähtaja lõppemist vabastatud ja kellele kohaldatakse käitumiskontrolli

- süüdimõistetu, kelle vabaduskaotuslik karistus jäetakse osaliselt täitmisele pööramata ja asendatakse käitumiskontrolliga
- alaealine, kes on karistusest vabastatud ja kellele mõjutusvahendina kohaldatakse käitumiskontrolli
- isik, kelle suhtes on algatatud kriminaalasi ja kelle kohta soovitakse ametnikult kohtueelset ettekannet
- isik, kes soovib vangistusest vabaneda enne selle tähtaja lõppemist ja kelle kohta on vangla tellinud vastuse oma järelepärimisele
- muu isik seaduses sätestatud korras.

Kriminaalhoolduses on tegemist sundkliendiga, kelle üle tuleb teostada järelevalvet ja samas osutada abi tema sotsiaalseks kohanemiseks. Enamasti kuuluvad kriminaalhoolduse sihtrühma inimesed, kellel on sotsiaalprobleeme, nagu tööpuudus, ülemäärane võlgnevus, uimasti- või muu sõltuvus või psüühilised või füüsilised häired.

#### **1.4. Kriminaalhoolduse õiguslikud alused**

Kriminaalhooldaja lähtub oma töös põhiliselt järgmistest õigusaktidest:

- karistusseadustik
- kriminaalhooldusseadus
- üldkasuliku töö korraldamise juhend
- maa- või linnakohtu kriminaalhooldusosakonna kodukord
- maa- või linnakohtu kriminaalhooldusosakonna teenistusvalve kord
- kriminaalhooldusregistri asutamine ja põhimäärus.

#### **1. Kriminaalhoolduse põhimõisted**

**Kriminaalhooldus** – karistuse alternatiiv, mille täitmiseks kohaldatakse isiku üle järelevalvet ja soodustatakse tema sotsiaalseks kohanemist.

**Kriminaalhooldusametnik** – kohtuteenistuja, kes täidab kriminaalhoolduse ülesandeid.

**Kriminaalhooldusabiline** – vabatahtlik, kes osaleb kriminaalhoolduse ülesannete täitmisel.

**Kriminaalhooldusalune** – isik, kes on kohtuotsuse või -määruse alusel võetud kriminaalhooldusele; kriminaalhooldussüsteemis kasutatakse ka terminit *klient*.

**Katseaeg** – kohtu määratud ajavahemik, millal kriminaalhooldusalusele kohaldatakse käitumiskontrolli.

**Käitumiskontroll** – järelevalve kohtu määratud kontrollnõuete ja kohustuste täitmise üle.

**Üldkasulik töö** – süüdimõistetu kohustus töötada ühiskonna hüvanguks teatud arv tunde töö eest tasu saamata.

**Käitumiskontroll mõjutusvahendina** – karistusest vabastatud alaealisele kohaldatav käitumiskontroll.

**Kohtueelne ettekanne** – kriminaalhoolduse määramise otstarbekuse kirjalik analüüs, mis koostatakse kohtu või prokuratuuri tellimuse alusel.

**Vastus vangla järelepärimisele** – kinnipeetava tingimisi enne tähtaja lõppemist vangistusest vabastamise võimalikkuse kirjalik analüüs, mille koostab kriminaalhooldusametnik vangla tellimuse alusel.

**Hoolduskava** – kriminaalhooldusalusega katseajal tehtava töö plaan.

**Korraline ettekanne** – katseaja kulgemise korrapärane kirjalik analüüs, mille kriminaalhooldusametnik esitab kohtule.

**Erakorraline ettekanne** – kriminaalhooldust takistavaid asjaolusid käsitlev kirjalik aruanne, mis esitatakse kohtule ja mis sisaldab kriminaalhooldusametniku ettepanekut olukorra lahendamiseks.

**Ettekanne kriminaalhoolduse lõpetamise kohta** – katseaja tegevust ja sündmusi käsitlev aruanne, mis koostatakse katseaja lõpul.

**Klienditööpäevik** – dokument, mis kajastab kriminaalhooldusametniku tehtavat klienditööd.

**Teenistusarutelu** – kriminaalhooldusosakonna töönohipidamine.

**Päring** – tööasjade lahendamiseks esitatav teabenõue.

### **3. Töö põhiprintsiibid ja töö metoodiline alus**

#### **3.1. Kriminaalhooldusametniku töö põhimõtted**

Kriminaalhooldaja ei tohi riivata kriminaalhooldusaluse väärikust. Klienditöö eeldus on inimese kui terviku käsitus. Kriminaalhooldaja peab arvestama hooldusaluse võimeid ja kriminogeenset kalduvust.

Usaldusliku suhte huvides peab kriminaalhooldaja:

- järgima konfidentsiaalsuse põhimõtet, kui seaduses ei ole ette nähtud teisiti
- hoidma hooldusalusega ja tema probleemidega ametialast distantssi
- hooldusalusega kooskõlastama andmete kogumise ja tagasiside saamise viisi ning infoallikad
- hooldusaluse soovil lubama tal tutvuda tema toimikuga.

#### **3.2. Kriminaalhoolduse meetodid**

Kriminaalhoolduse meetodeid valides lähtub kriminaalhooldaja kriminaalhooldusaluse isikuomadustest ning valib kuritegeliku käitumise vastu võitlemiseks tõhusaimad abinõud. Ta peab leidma viisi, kuidas innustada kriminaalhooldusalust muutma oma hoiakuid.

Kriminaalhoolduse meetodid on:

- isiku- ja perekeskne sotsiaaltöö;
- rühmatöö;
- ühiskonnatöö.

#### **4. Kriminaalhooldusteenuse osutamine**

##### **4.1. Kriminaalhooldusteenuse osutamise algus**

Kriminaalhooldusteenuse osutamine algab, kui:

- kohus või prokuratuur on kriminaalhooldusosakonnale esitanud taotluse koostada kohtueelne ettekanne;
- vangla on esitanud kriminaalhooldusosakonnale taotluse koostada vastus vangla järelepärimisele;
- kohus on edastanud kriminaalhooldusosakonnale kohtuotsuse või -määruse täitmiseks.

##### **4.2. Kriminaalhooldusametniku määramine**

Kriminaalhooldusametnik määratakse kohtuotsuses või -määruses nimeliselt või ametniku määrab kriminaalhooldusosakonna juhataja.

Kriminaalhooldusametniku määramisel arvestatakse:

- ametniku töökoormust;
- ametniku tööskest;
- ametniku tööpiirkonda.

Tabel 1

Kriminaalhooldusosakonna juhataja kliendikoormus.

Kriminaalhooldusosakonnas teenindatavate klientide arv	Kriminaalhooldusosakonna juhataja teenindatavate klientide arv
0–100	23
101–200	21
201–300	19
301–400	17
401–500	15
501–600	13
601–700	11
701–800	9
801–900	7
901–1000	5
1001–1100	3

##### **4.3. Kriminaalhoolduse ettevalmistamine**

Kriminaalhoolduse ettevalmistamine algab, kui:

- kohtunik või prokurör on kriminaalhooldusosakonnale esitanud taotluse koostada süüdistatava või kohtualuse kohta kohtueelne ettekanne (lisa 3). Kohtunik või prokurör võib taotluses nimetada, millisele probleemile peab kriminaalhooldusametnik pöörama erilist tähelepanu;

- vangla on esitanud kriminaalhooldusosakonnale järelepärimise selle isiku kohta, kes soovib tingimisi enne tähtaja lõppemist vangistusest vabaneda, ja ametnik alustab vangla järelepärimisele vastuse koostamist (lisa 4).

Kohtueelne ettekanne ja vangla järelepärimisele koostatud vastus annavad ülevaate inimese sotsiaalsest ja majanduslikust seisundist, tema tervisest, kriminogeensetest kalduvustest ja tema suhtes kriminaalhoolduse kohaldamise sobivusest. Kui kohtueelse ettekande tellimise ja esitamise vaheline aeg on kuni kümme tööpäeva, võib kriminaalhooldaja võtta ühendust tellimuse esitanud ametnikuga ning taotleda ettekande esitamise tähtaja pikendamist, sest nii lühikeses ajavahemikus ei ole võimalik isiku kohta usaldusväärseid andmeid koguda. Kui tähtaega ei pikendata ja kui see osutub vajalikuks, võib ettekandes viidata ajanappusest tulenevatele takistustele.

#### **4.4. Kohtuotsuse või -määruse täitmiseks võtmine**

Kriminaalhooldusosakonda saadetud jõustunud kohtuotsus või -määrus võetakse täita lisa 1 kohaselt.

#### **4.5. Esmakohtumine**

Esmakohtumisel on oluline suhelda hooldusalusega viisil, mis võimaldab edaspidi teha usalduslikku koostööd. See nõuab segamatut õhkkonda ning kriminaalhooldaja heakskiitvat ja vastuvõtlikku hoiakut ning valmisolekut avatud dialoogiks (lisa 2).

Esimesel kohtumisel on kriminaalhooldusametniku ülesanne:

- selgitada hooldusalusele kriminaalhoolduse eesmäärke ja põhimõtteid
- teavitada kriminaalhooldusalust kriminaalhooldusosakonna töökorraldusest.

#### **4.6. Järgmised kohtumised**

Edasine kriminaalhooldustöö on järjepidev protsess, mida analüüsitakse ja täiendatakse pidevalt. Kohtumiste sagedust määrates arvestatakse hooldusaluse elukorraldust ning objektiivseid ja subjektiivseid vajadusi. Kriminaalhooldusalune ja kriminaalhooldusametnik kohtuvad vähemalt üks kord kuus, kui kohtuotsuses ei ole määratud teisiti. Pikemaid ajavahemikke peab ametnik põhjendama.

#### **4.7. Katseaja plaanimine**

Katseaja plaanides lähtub kriminaalhooldusametnik süsteemsuspõhimõttest ning teeb koostööd kliendiga, arvestades tema ning võimaluse korral ka kannatanu olukorda ja vajadusi. Katseaja eesmäärke seades lähtub ametnik kliendi vajadustest ja soovidest ning kohtuotsusega ettenähtud kontrollnõuete ja kohustuste täitmise vajadusest. Hoolduskavas tuleb loetleda eesmärkide saavutamiseks täidetavad ülesanded ja nimetada nende täitmise aeg. Hoolduskava koostamiseks korraldab kriminaalhooldusametnik kliendiga mitmeid kohtumisi ning selgitab tema olukorra ja analüüsib seda (lisa 5).

#### **4.8. Katseaja kokkuvõte**

Katseaja tegevuse ja kohustuste täitmise kohta koostatakse korralisi ettekandeid (lisa 8). Esimene ettekanne saadetakse kohtusse koos hoolduskavaga.

#### **4.9. Katseaja nõuete rikkumisest teatamine**

Kriminaalhoolduse põhimõtetega on vastuolus, et kriminaalhooldusalune paneb toime seadusrikkumise. Kui see siiski juhtub ja karistusseadustik otsesid sanktsioone ette ei näe, on kriminaalhooldusametniku ülesanne otsustada, kuidas rikkumisele reageerida. Kui selgub, et kriminaalhooldusalune on rikkunud katseaja nõudeid, võtab kriminaalhooldusametnik temalt selle kohta kirjaliku seletuse. Kui seletust ei ole võimalik saada, teavitatakse kohut rikkumisest ilma seletust esitamata. Kohtule tehakse rikkumine selle laadist sõltuvalt teatavaks korralises või erakorralises ettekandes. Erakorraline ettekanne sisaldab ametniku ettepaneku selle kohta, kuidas korraldada katseaja tegevust pärast rikkumist (lisa 9).

#### **4.10. Järelevalve teostamine ja sotsiaalse kohanemise soodustamine**

Kriminaalhoolduse eesmärgist tuleneb ametniku ülesanne valvata kriminaalhooldusaluse käitumise järele (lisa 6) ja osutada abi sotsiaalseks kohanemiseks koostöös sotsiaalabi pakkuvate organisatsioonidega, kes tegutsevad väljaspool kriminaalhooldussüsteemi (lisa 7).

#### **4.11. Klienditööpäevik**

Klienditööpäevik on dokument, millesse kriminaalhooldusametnik teeb märkmeid kriminaalhooldusalusega tehtava töö kohta (lisa 11).

#### **4.12. Kohtuistung**

Kriminaalhooldaja ei ole kohtuistungil menetlusosaline, kuid on kohustatud sinna ilmuma, kui ta on saanud kohtukutse. Muudel juhtudel võtab kriminaalhooldusametnik kohtuistungist osa vajaduse järgi.

#### **4.13. Dokumentide koostamise põhimõtted**

Koostatavas dokumendis peab kriminaalhooldusametnik kajastama kogutud infot erapooletult, tasakaalukalt ja arusaadavalt ning kirjakeelenormi järgides. Dokumendis ei tohi teha kohtule ega prokurörile ettekirjutusi. Kriminaalhooldusametniku ettepanekud on soovituslikud.

#### **4.14. Kriminaalhoolduse lõpetamine**

Kriminaalhooldus lõpetatakse katseaja lõppedes või kohtuotsuse või -määruse alusel, kui katseaeg lõpeb karistuse täitmisele pööramise tõttu või muul juhul, näiteks kliendi surma korral. Ametnik koostab katseaega analüüsiva ettekande, milles käsitletakse kriminaalhooldusaluse arengut ja katseajaks seatud eesmärkide täitmist (lisa 10).

#### **4.15. Viimane kohtumine**

Katseaja lõpus korraldab kriminaalhooldaja viimase vestluse, kus tehakse kokkuvõtte eesmärkide täitmisest.

#### **4.16. Kriminaalhooldusametniku übermääramine ja toimiku üleandmine**

Kriminaalhooldusaluse teise kriminaalhooldusosakonda määramise menetlust alustatakse kriminaalhooldusametniku või kriminaalhooldusaluse avalduse alusel. Übermääramise otsustab kohus. Dokumenditoimik antakse üle lisa 12 kohaselt. Kriminaalhooldusosakonnad teevad tihedat koostööd, et kliendi üleandmine toimuks võimalikult kiiresti.

#### **4.17. Võrgustikutöö**

Kriminaalhooldusaluse sotsiaalse kohanemise soodustamiseks teevad kriminaalhooldajad koostööd üksikisikutega, eraisikutega, riigiasutustega ja kohaliku omavalitsuse asutustega ning vabatahtlikega.

#### **4.18. Projektitöö**

Kriminaalhooldusametnikud võivad kriminaalhooldusalustele vajalike teenuste osutamiseks koostada projekte ise või nad võivad osaleda koostööprojektides.

#### **4.19. Rühmatöö**

Kriminaalhoolduse ülesannete täitmiseks võivad kriminaalhooldajad teha rühmatööd. Enamasti on see sotsiaalõpe, mida korraldavad asjakohase ettevalmistuse saanud spetsialistid.

#### **4.20. Avalikkusega tehtav koostöö**

Koostöös avalikkusega järgib ametnik kriminaalhoolduses kehtivaid üldiseid põhimõtteid. Avalikkusega suhtlemise eesmärk on teavitada ühiskonda kriminaalhoolduse põhimõtetest, eesmärkidest ja tulemustest.

### **5. Kriminaalhoolduse töökorraldus**

Kriminaalhooldus kuulub Eesti justiitsüsteemi. Teenistus- ja erialast järelevalvet korraldavad esimese astme kohus ja Justiitsministeerium.

#### **5.1. Kriminaalhooldajale esitatavad nõuded**

Kriminaalhooldaja töö eeldab mitmekülgeid teadmisi ja oskusi. Eriti vajalikud on sotsiaaltöölalased teadmised ja kogemused.

##### **5.1.1. Koormus**

Kriminaalhooldaja sobivaim töökoormus on 40–45 klienti ametniku kohta. Suurem koormus ei võimalda standardeid täpselt järgida. Kriminaalhooldusametnike ametikohtade arvu näeb ette Justiitsministeerium, lähtudes kriminaalhooldusaluste arvust kindlas piirkonnas. Uute ametikohtade taotluse esitab kohus kriminaalhooldusosakonna ettepanekul.

##### **5.1.2. Dokumendihaldus**

Dokumendihaldus on kriminaalhooldusosakonna sekretäri pädevuses. Väikeses talituses, kus ametnike vähesuse tõttu ei ole sekretärikohta ette nähtud, teevad seda tööd kriminaalhooldusametnikud.

#### **5.2. Töövahendid**

Kriminaalhooldusametniku tööks vajalikud vahendid muretseb kohus.

##### **5.3. Bürooruumid**

Kui kriminaalhooldusosakond asub kohtu-, politsei- või prokuratuurihoones siis võimalusel tehakse kriminaalhooldusosakonda eraldi sissepääs. Individuaaltöö tegemiseks antakse kriminaalhooldusametnikule oma kabinet või vestlustuba. Kriminaalhooldusosakonna ruumid peavad võimaldama korraldada nõupidamisi ja teha rühmatööd.

### **6. Kriminaalhooldusametniku töö kvaliteedi tagamine**

Kvaliteedi all mõeldakse kavandatud eesmärkide saavutamist ja töötulemuste parandamise huvides korrektiivide tegemist. Kvaliteedi saavutamiseks vajaliku keskkonna ja põhimõtete kujundamine on kriminaalhooldusosakondade, kohtute ja Justiitsministeeriumi pädevuses.

Kvaliteedi tagamise vahendid on:

- täiendusõpe
- rühmatöö ja muu koostöö
- juhtumite arutelu
- teenistuserutelu
- teenistusjärelvalve
- kriminaalhooldusametnikule sobiv koormus
- töötingimused.

### **6.1. Enesetäiendamine**

Justiitsministeerium toetab ja soodustab kriminaalhooldusametnike enesetäiendamist. Kriminaalhooldusametnikud täiendavad erialateadmisi korrapäraselt täiendusõppes. Üleriigilist täiendusõpet korraldab Justiitsministeerium. Õppes osalemine on ametnikule kohustuslik. Justiitsministeerium eraldab raha selleks, et kriminaalhooldusosakonnad saaksid korraldada õpet kohapeal. Õppes osalenud ametnikud annavad teadmisi edasi teistele kriminaalhooldusametnikele. Osakondadele määratud õpperahade sihipärase kasutamise ja täiendusõppes ametnike osalemise eest vastutab kriminaalhooldusosakonna juhataja. Kriminaalhooldusametnike reservi loomiseks korraldavad kriminaalhooldusosakonnad praktikantide ja kriminaalhooldusabiliste juhendamise.

### **6.2. Kriminaalhooldusametnike omavaheline koostöö**

Teadmiste ja oskuste vahetamise ning ühiste lahenduste leidmise sobivaim viis on rühmatöö, mis õigustab ennast näiteks preventsionis või muudel juhtudel rakendatavate projektide puhul.

### **6.3. Töönõustamine**

Kriminaalhoolduse edendamiseks on soovitatav korraldada töönõustamine. See hõlbustab kriminaalhooldusametnike omavahelist suhtlemist ja aitab tõhustada klientidega tehtavat koostööd ning tagab asutuse eesmärkide saavutamise ja probleemide konstruktiivse lahendamise. Nõustada võib nii üksikisikut kui ka isikute rühma.

### **6.4. Teenistuserutelu**

Teenistuserutelu korraldatakse kriminaalhooldustöö ühtlustamiseks, teadmiste ja kogemuste vahetamiseks, erialaküsimuste lahendamiseks ning asutuse infovahetuse tõhustamiseks. Arutelu päevakorra koostamisel tuleb arvestada töötajate ettepanekuid. Teenistuserutelu, mida võib teataval määral käsitada ka täiendusõppena, soodustab tööülesannetega toimetulekut. Arutelusid korraldades peetakse silmas vajadust:

- edendada asutuse tööd
- suurendada teineteisemõistmise võimet
- avardada tegutsemisvõimalusi
- pidevalt vahetada töökogemusi
- süvendada kollegiaalsust ja koostööd
- tegeleda erivaldkondade temadega
- analüüsida isiku osa rühmatöös ja anda sellele hinnang

- edendada kollegiaalsuspõhimõtte järgimist ja tõhustada kriminaalhooldustööd muul viisil.
- Teenistusrutelu korraldab asutuse juhataja vähemalt üks kord kuus. Arutelu protokollitakse.

### **6.5. Juhatajate nõupäevad**

Justiitsministeerium korraldab kriminaalhooldusosakonna juhatajate ja ministeeriumi esindajate ühisarutelusid kriminaalhoolduse teemadel.

### **6.6. Teenistusjärelvalve**

Kriminaalhooldusosakonna juhataja kontrollib dokumenditoimikuid kaks korda aastas. Juhataja toimikuid kontrollib kriminaalhooldusametnik. Toimikute kontrollimise tulemuste kohta koostatakse akt, milles esitatakse andmed iga ametniku koostatud toimiku kohta eraldi. Kriminaalhooldaja tegevust kontrollitakse teenistusvalve korra ja teenuse kvaliteedi kontrolli nõuete kohaselt. Teenistusjärelvalvet teostavad Justiitsministeeriumi esindajad kooskõlas seadustega.

Lisa 1

## **KOHTUOTSUSE VÕI -MÄÄRUSE TÄITMISEKS VÕTMINE**

**Teenuse osutajad:** sekretär, kriminaalhooldusosakonna juhataja ja kriminaalhooldusametnik.

**Klient:** kohus.

**Teenuse osutamise aeg:** kohtuotsuse kättesaamisest alates kahe kuu jooksul.

**Teenuse osutamise algus:** kohtuotsuse või -määruse saabumine kriminaalhooldusosakonda.

**Teenuse osutamise lõpp:** kriminaalhooldusalune on ilmunud esmakohtumisele või on tuvastatud, et ta on toime pannud rikkumise.

**Teenuse eesmärk:** tagada kohtuotsuse või -määruse täitmine.

### **Toimingud ja nende tegemise meetodid:**

- registritoimingute tegemine
- kutsete saatmine
- kohtuotsuse või -määrusega tutvumine
- dokumenditoimiku avamine
- kohtule kohtuotsuse või -määruse täitmiseks võtmise kohta teate edastamine
- politseile kriminaalhooldusaluse arvelevõtmise kohta teate edastamine
- info saamiseks päringute tegemine
- kriminaalhooldusaluse kodu külastamine (vajaduse korral)
- ütluse või seletuste võtmine.

### **Kvaliteedi kontrollimine**

Selgitatakse, kas:

- 1) teenust osutades on kinni peetud järgmistest tähtaegadest:

- a) kriminaalhooldusalusele on saadetud kutse või võetud temaga ühendust telefoni teel 3 tööpäeva jooksul alates päevast, millal kriminaalhooldusosakond või -talitus on kohtuotsuse või -määruse kätte saanud;
  - b) kriminaalhooldusalusega on esimest kordna saadud ühendust 5 tööpäeva jooksul alates päevast, millal talle on kutse saadetud;
  - c) kriminaalhooldusalusele on saadetud tähtis kutse 3 tööpäeva jooksul alates päevast, millal ta on jätnud esmakohtumisele ilmumata;
  - d) kriminaalhooldusaluse kodu on külastatud 5 tööpäeva jooksul alates päevast, millal ta on jätnud esmakohtumisele ilmumata teist korda;
  - e) kui klient ei ole vastuvõtule ilmunud ega ilmumata jätmise põhjust teatanud, saadetakse kohtule erakorraline ettekanne kohtuotsuse või -määruse saamisest alates kahe kuu pärast;
- 2) klienditööpäevikusse on kanded tehtud;
  - 3) kriminaalhooldusalusega ühenduse saamiseks on kasutatud kõiki võimalusi;
  - 4) kohtule on edastatud teade kohtuotsuse või -määruse täitmiseks võtmise kohta;
  - 5) politseile on edastatud teade kriminaalhooldusaluse arvelevõtmise kohta;
  - 6) on tehtud päring õigusrikkumiste kohta.

Lisa 2

## ESMAKOHTUMINE

**Teenuse osutaja:** kriminaalhooldusametnik.

**Klient:** kriminaalhooldusalune.

**Teenuse osutamise aeg:** keskmiselt üks tund.

**Teenuse osutamise algus:** kliendi saabumine kohtumisele kriminaalhooldusametnikuga.

**Teenuse osutamise lõpp:** kliendi lahkumine kohtumiselt kriminaalhooldusametnikuga.

**Teenuse eesmärk:** kriminaalhooldusaluse ja ametniku vahelise usaldusliku suhte loomine ja kliendile kriminaalhoolduse põhimõtete tutvustamine.

**Toimingud ja nende tegemise meetodid:** individuaaltöö.

### Kvaliteedi kontrollimine

Selgitatakse, kas:

- 1) kriminaalhooldusalune on registreerimislehe ning kriminaalhooldusaluse õigusi ja kohustusi sisaldava dokumendi allkirjastanud;
- 2) klienditööpäevikusse on kanded tehtud.

Lisa 3

KOHTUALUSE VÕI SÜÜDISTATAVA KRIMINAALHOOLDUSE  
ETTEVALMISTAMINE

**Teenuse osutajad:** kriminaalhooldusametnik ja kriminaalhooldusosakonna juhataja.

**Klient:** kohus või prokuratuur.

**Teenuse osutamise aeg:** ettekande koostatakse tellimuse saamisest alates 30 päeva jooksul või kohtuniku, prokuröri määratud tähtajaks.

**Teenuse osutamise algus:** tellimuse saabumine kriminaalhooldusosakonda.

**Teenuse osutamise lõpp:** jõustunud kohtuotsuse saabumine kriminaalhooldusosakonda.

**Teenuse eesmärk:** anda professionaalne hinnang kohtualuse või süüdistatava isikuomaduste ning sotsiaalse ja majandusliku seisundi ning karistuse määramist mõjutavate muude asjaolude kohta.

#### **Toimingud ja nende tegemise meetodid:**

- tutvumine kohtueelse ettekande koostamise taotlusega ja kohtu toimikuga ning muude asjakohaste dokumentidega
- vestlused süüdistatavaga või kohtualusega ning tema lähedastega ja tema ühiskondliku suhtluse ringi kuuluvate muude isikutega
- süüdistatava isiku olukorra selgitamine (riskiküsitluse korraldamine, genogrammi tegemine ja sotsiaalse suhtluse ringi kindlakstegemine);
- telefonivestlus
- kodukülastus
- filmimine või heli- või video- või muu salvestise tegemine, kasutamine
- päringute tegemine (kooli, politseisse, haiglasse, alaealiste komisjoni, töökohta jne)
- eri allikatest saadud info töötlemine, analüüsimine, võrdlemine ja hindamine
- kogutud info põhjal kohtueelse ettekande koostamine.

#### **Kvaliteedi kontrollimine**

Selgitatakse, kas:

- 1) teenust osutades on kinni peetud järgmistest tähtaegadest:
  - a) kohtualusele või süüdistatavale on saadetud kutse või temaga on võetud ühendust telefoni teel ja on tehtud asjakohased kirjalikud või suulised päringud 3 tööpäeva jooksul alates päevast, millal kriminaalhooldusosakond või -talitus on tellimuse kätte saanud;
  - b) kohtualuse või süüdistatavaga on esimest korda saadud ühendust 5 päeva jooksul alates päevast, millal talle on kutse saadetud;
  - c) tellijale on ettekanne saadetud tellimise kriminaalhooldusosakonda jõudmisest alates 30 päeva jooksul või kohtu määratud tähtpäevaks;
- 2) klienditööpäevikusse on kanded tehtud;
- 3) on täidetud nõue:
  - a) kasutada vähemalt nelja infoallikat;
  - b) teha vähemalt üks kodukülastus;
  - c) vähemalt üks kord kohtualuse või süüdistatavaga kohtuda;
  - d) vähemalt üks kord kohtuda kohtualuse sotsiaalse suhtluse ringi kuuluvate isikutega;

- e) mille kohaselt peab kohtueelse ettekande koostamiseks kasutatav teave põhinema kontrollitud andmetel, mille allikatele on viidatud;
- 4) kohtueelne ettekanne on koostatud nõuetekohaselt.

Lisa 4

## TINGIMISI ENNE TÄHTAJA LÕPPEMIST VANGISTUSEST VABANEDA SOOVIVA ISIKU KRIMINAALHOOLDUSE ETTEVALMISTAMINE

**Teenuse osutajad:** kriminaalhooldusametnik ja kriminaalhooldusosakonna juhataja.

**Klient:** vangla.

**Teenuse osutamise aeg:** ettekanne koostatakse 30 päeva jooksul alates päevast, millal kriminaalhooldusosakond on tellimuse kätte saanud.

**Teenuse osutamise algus:** vangla järelepärimise taotluse saamise päev.

**Teenuse osutamise lõpp:** kriminaalhooldusosakonda on saabunud määrus isiku tingimisi enne tähtaaja lõppemist vangistusest vabastamise kohta või vangla on teatanud menetluse tulemused.

**Teenuse eesmärk:** anda hinnang vangistusest enne tähtaaja lõppemist vabastamist taotleva isiku sotsiaalsele ja majanduslikule seisundile ning muudele vabaduses käitumist mõjutavatele asjaoludele ning kontrollida kinnipeetava esitatud andmete õigsust.

### Toimingud ja nende tegemise meetodid:

- tutvumine vangla järelepärimisdokumentidega ja kohtuotsusega ning muude asjakohaste dokumentidega
- vestlused vangistusest enne tähtaaja lõppemist vabastamist taotleva isikuga ning tema lähedastega ja tema sotsiaalse suhtluse ringi kuuluvate muude isikutega
- süüdimõistetud isiku olukorra selgitamine (riskiküsitluse korraldamine, genogrammi tegemine ja sotsiaalse suhtluse ringi kindlakstegemine);
- telefonivestlus
- kodukülastus
- filmimine või heli- või video- või muu salvestise tegemine, kasutamine
- päringute tegemine (kooli, politseisse, haiglasse, alaealiste komisjoni, töökohta, vanglasse, registritesse jne)
- eri allikatest saadud info töötlemine, analüüsimine, võrdlemine ja hindamine
- kogutud info põhjal vangla järelepärimisele vastuse koostamine.

### Kvaliteedi kontrollimine

Selgitatakse, kas:

- 1) teenust osutades on kinni peetud järgmistest tähtaegadest:
  - a) vanglast vabanemist taotleva isiku lähedasele on edastatud kutse või temaga on võetud ühendust telefoni teel ja on tehtud asjakohased kirjalikud või suulised päringud 3 tööpäeva jooksul alates päevast, millal kriminaalhooldusosakond või -talitus on tellimuse kätte saanud;
  - b) isikuga on esimest korda saadud ühendust 5 päeva jooksul alates päevast, millal talle on kutse saadetud;

- c) vanglale on vastatud järelepärimise saamisest alates 30 päeva jooksul;
- 2) klienditööpäevikusse on kanded tehtud;
- 3) on täidetud nõue:
  - a) kasutada vähemalt nelja infoallikat;
  - b) teha vähemalt üks kodukülastus;
  - c) vähemalt kaks korda kohtuda vanglast vabanemist taotleva isiku lähedastega;
  - d) mille kohaselt peab vangla järelepärimisele vastuse koostamiseks kasutatav teave põhinema kontrollitud andmetel, mille allikatele on viidatud;
- 4) vangla järelepärimise vastus on vormistatud nõuetekohaselt.

Lisa 5

## KATSEAJA PLAANIMINE

**Teenuse osutajad:** kriminaalhooldusametnik ja kriminaalhooldusosakonna juhataja.

**Kliendid:** kohus ja kriminaalhooldusalune.

**Teenuse osutamise aeg:** esimene hoolduskava koostatakse esimesest kohtumisest alates 6 nädala jooksul. Vajaduse korral plaanitakse katseaeg uuesti. Selle tulemusel valmib uus hoolduskava.

**Teenuse osutamise algus:** esimene kohtumine kriminaalhooldusalusega.

**Teenuse osutamise lõpp:** osakonnajuhataja kinnitab ja asjaosalised allkirjastavad hoolduskava.

**Teenuse eesmärk:** koostada plaan, mis tagab kohtu määratud kontrollnõuete ja kohustuste täitmise, kliendi sotsiaalse toimetuleku soodustamise ning korduvkuritegude ennetamise.

### **Toimingud ja nende tegemise meetodid:**

- kohtumised kriminaalhooldusalusega (ohtude hindamine, hooldusaluse küsitlemine, genogrammi tegemine, sotsiaalse suhtluse ringi selgitamine ning kriminaalhooldusaluse olukorra selgitamiseks tema anketeerimine)
- kodukülastus
- suhtlusringi kuuluvate isikutega kohtumine
- järelevalve kavandamine
- sotsiaalset kohanemist soodustava abi plaanimine.

### **Kvaliteedi kontrollimine**

Selgitatakse, kas:

- 1) teenust osutades on kinni peetud järgmistest tähtaegadest:
  - a) hoolduskava on valminud kriminaalhooldusalusega esimesest kohtumisest alates 6 nädala jooksul; erandjuhul võib tähtaja määrata osakonnajuhataja, kui muu tähtaja kehtestamine on põhjendatud;

- 2) uute asjaolude ilmnemise tõttu on muudetud hoolduskava;
- 3) katseaega plaanides on arvestatud kriminaalhooldusaluse vajadusi, võimeid ja ohutegureid ning on koostatud tegevuskava koos tähtaegadega;
- 4) kriminaalhooldusalusega on kohtunud vähemalt kaks korda enne hoolduskava valmimist;
- 5) hoolduskava on koostatud nõuetekohaselt.

Lisa 6

## JÄRELEVALVE KORRALDAMINE

**Teenuse osutaja:** kriminaalhooldusametnik.

**Klient:** kohus.

**Teenuse osutamise aeg:** kogu katseaja vältel.

**Teenuse osutamise algus:** kohtuotsuse või -määruse saabumine kriminaalhooldusosakonda.

**Teenuse osutamise lõpp:** katseaja lõppemine.

**Teenuse eesmärk:** kohtuotsuse või -määruse täitmiseks saada infot katseajatingimuste rikkumiste kohta.

### **Toimingud ja nende tegemise meetodid:**

- suulise ja kirjaliku info kogumine, töötlemine, analüüsimine ja hindamine
- õigusrikkumiste kohta päringute tegemine
- kodukülastus
- kriminaalhooldusaluselt ütluste või seletuste võtmine
- kriminaalhooldusaluse esitatud andmete kontrollimine.

### **Kvaliteedi kontrollimine**

Selgitatakse, kas:

- 1) teenust osutades on kinni peetud järgmistest tähtaegadest:
  - a) enne korralise ettekande koostamist on iga kuue kuu järel tehtud õigusrikkumiste kohta päringud;
- 2) lisakohustuste täitmist on kontrollitud kogu katseaja vältel;
- 2) päraste kohtuotsuse või -määruse saabumist kriminaalhooldusosakonda on tehtud päring õigusrikkumiste kohta;
- 3) klienditööpäevikusse on kanded tehtud;
- 4) igale rikkumisele on reageeritud.

Lisa 7

## SOTSIAALSET KOHANEMIST SOODUSTAVA ABI ANDMINE

**Teenuse osutaja:** kriminaalhooldusametnik.

**Klient:** kriminaalhooldusalune.

**Teenuse osutamise aeg:** kogu katseaja vältel.

**Teenuse osutamise algus:** kohtuotsuse või -määruse saabumine kriminaalhooldusosakonda.

**Teenuse osutamise lõpp:** katseaja lõpp.

**Teenuse eesmärk:** soodustada kriminaalhooldusaluse seaduskuulekat sotsiaalset toimetulekut.

**Toimingud ja nende tegemise meetodid:**

- individuaaltöö
- rühmatöö
- ühiskonnatöö
- küsitlus
- vestlus
- kodukülastus
- lähedaste kaasamine
- üldine eluoluline nõustamine, mille eesmärk on toetada hooldusaluse toimetulekusoovi
- kriminaalhoolduse korralduse kohta õigusinfo andmine
- kliendi motiveerimine sõltuvusest vabanemiseks
- esmane võlanõustamine
- nõustamine vaba aja mõtestatud sisustamiseks
- kuriteo ja selle tagajärgede analüüsimine
- kriminaalhooldusaluse abistamine asjaajamistoimingute tegemisel
- abistamine kirjade, avalduste, töökohataotluste ja muude dokumentide koostamisel
- seisukohavõttude esitamine teistele institutsioonidele
- üldkasuliku töö tegemise kohtade leidmine ja töö vahendamine
- teiste organisatsioonide pakutavate teenuste vahendamine, lähtudes kliendi vajadustest ja kriminaalhoolduse eesmärkidest.

**Kvaliteedi kontrollimine**

Selgitatakse, kas:

- 1) teenust on osutatud kogu katseaja vältel;
- 2) on selgitatud kriminaalhooldusaluse sotsiaalset kohanemist takistavad asjaolud ja neid arvestades on koostatud tegevuskava takistuste kõrvaldamiseks;
- 3) klienditööpäevikusse on kanded tehtud.

Lisa 8

KATSEAJAST KORRAPÄRASTE KOKKUVÕTETE TEGEMINE

**Teenuse osutajad:** kriminaalhooldusosakonna juhataja ja kriminaalhooldusametnik.

**Klient:** kohus.

**Teenuse osutamise aeg:** kuni katseaja lõpuni koostatakse korralisi ettekandeid 7 tööpäeva jooksul iga kuue kuu möödumise järel.

**Teenuse osutamise algus:** kriminaalhooldusosakonnas kohtuotsuse või -määruse registreerimisest on möödunud kuus kuud.

**Teenuse osutamise lõpp:** korraline ettekanne on edastatud kohtule.

**Teenuse eesmärk:** esitada kohtule katseaja ja selle tulemuste analüüs.

**Toimingud ja nende tegemise meetodid:**

- hoolduskava eesmärkide täitmise ja sinna muudatuste tegemise vajaduse analüüsimine
- kirjalikud ja suulised päringud kontrollnõuete ja kohustuste täitmise kohta
- dokumenditoimiku sissekannete vaatluse ja analüüsi tegemine
- klientitööpäeviku sissekannete analüüsimine.

**Kvaliteedi kontrollimine**

Selgitatakse, kas:

- 1) teenust osutades on kinni peetud järgmistest tähtaegadest:
  - a) ametnik on korralise ettekande koostanud kuue kuu möödumisest alates 5 tööpäeva jooksul;
  - b) juhataja kinnitatud korraline ettekanne on edastatud kohtule kuue kuu möödumisest alates 7 tööpäeva jooksul;
- 2) on täidetud järgmised nõuded:
  - a) hoolduskavas seatud eesmärged on analüüsitud eraldi ning on kirjeldatud kontrollnõuete ja kohustuste täitmist. Analüüsis esitab ametnik oma arvamuse;
  - b) korraline ettekanne tugineb kontrollitud andmetele;
- 3) korraline ettekanne on koostatud nõuetekohaselt.

Lisa 9

**ERAKORRALINE RIKKUMISEST TEATAMINE**

**Teenuse osutajad:** kriminaalhooldusametnik ja kriminaalhooldusosakonna juhataja.

**Klient:** kohus.

**Teenuse osutamise aeg:** erakorraline ettekanne esitatakse kohtule rikkumise kohta info saamisest alates ühe kuu jooksul.

**Teenuse osutamise algus:** rikkumise kohta info saamine.

**Teenuse osutamise lõpp:** jõustunud kohtumääruse saabumine kriminaalhooldusosakonda.

**Teenuse eesmärk:** teavitada kohut katseajal toimunud rikkumistest ja teha põhjendatud ettepanek kliendile lisakohustuste määramiseks, karistuse täitmisele pööramiseks või katseaja pikendamiseks.

**Toimingud ja nende tegemise meetodid:**

- rikkumise kohta kirjaliku või suulise informatsiooni esitamine
- rikkumise dokumentaalne tõendamine (vastus politseisse tehtud päringule ja teised rikkumist tõendavad dokumendid)
- toimiku dokumentide vaatlus, analüüsimine ja kontrollimine
- ütluste ja kirjalike seletuste võtmine
- kodukülastus
- vestlus kriminaalhooldusalusega
- erakorralise ettekande koostamine.

**Kvaliteedi kontrollimine**

Selgitatakse, kas:

- 1) teenust osutades on kinni peetud järgmistest tähtaegadest:
  - a) kriminaalhooldusaluselt on võetud kirjalik seletus rikkumise kohta info saamisest alates 10 tööpäeva jooksul;
  - b) kohtule on erakorraline ettekanne saadetud info saamisest alates ühe kuu jooksul;
- 2) klienditööpäevikusse on kanded tehtud;
- 3) on täidetud järgmised nõuded:
  - a) rikkumine on dokumentaalselt tõendatud;
  - b) iga rikkumise kohta on võetud kriminaalhooldusaluse kirjalik seletus;
  - c) kriminaalhooldusametniku ettekanne põhineb kontrollitud andmetel ja ametniku ettepanek, mis on tehtud kriminaalhoolduse edasise plaanimise kohta, on põhjendatud;
- 4) erakorraline ettekanne on koostatud nõuetekohaselt.

Lisa 10

**KRIMINAALHOOLDUSE LÕPETAMINE**

**Teenuse osutajad:** kriminaalhooldusametnik ja kriminaalhooldusosakonna juhataja.

**Klient:** kohus.

**Teenuse osutamise aeg:** ettekanne kriminaalhoolduse lõpetamise kohta edastatakse kohtule kriminaalhoolduse lõppemisest alates 7 tööpäeva jooksul.

**Teenuse osutamise algus:** katseaja lõpp.

**Teenuse osutamise lõpp:** kohtuniku allkirjastatud ettekanne kriminaalhoolduse lõpetamise kohta on lisatud kriminaalhooldusaluse dokumenditoimikusse.

**Teenuse eesmärk:** anda selge ja süstemaatiline ülevaade katseajaks seatud eesmärkide täitmisest ning katseajast ja selle tulemuslikkusest.

**Toimingud ja nende tegemise meetodid:**

- dokumenditoimiku dokumentide analüüsimine
- õigusrikkumiste kohta päringute tegemine
- lõpuvestlusel koos kliendiga katseaja analüüsimine
- kriminaalhoolduse lõpetamise kohta ettekande koostamine.

**Kvaliteedi kontrollimine**

Selgitatakse, kas:

- 1) teenust osutades on kinni peetud järgmistest tähtaegadest:
  - a) ametnik koostab kriminaalhoolduse lõpetamise kohta ettekande katseaja lõppemisest alates 5 tööpäeva jooksul;
  - b) juhataja kinnitatud ettekanne edastatakse kohtule katseaja lõppemisest alates 7 tööpäeva jooksul;
- 2) on täidetud järgmised nõuded:
  - a) ettekanne kriminaalhoolduse lõpetamise kohta annab ülevaate kogu katseajast;
  - b) ettekanne tugineb kontrollitud andmetele;
- 3) ettekanne kriminaalhoolduse lõpetamise kohta on koostatud nõuetekohaselt.

Lisa 11

**KLIENDIGA TEHTAVA TÖÖ KAJASTAMINE KLIENDITÖÖPÄEVIKUS**

**Teenuse osutaja:** kriminaalhooldusametnik.

**Kliendid:** kohus, kriminaalhooldusalune, kriminaalhooldusametnik ja kriminaalhooldusosakonna juhataja.

**Teenuse osutamise aeg:** kohtueelse ettekande ja vangla järelepärimisele vastuse koostamise ajal ning katseajal.

**Teenuse osutamise algus:** päeval, millal kriminaalhooldusosakond saab kohtuotsuse või -määruse, kohtueelse ettekande või vangla järelepärimise tellimuse.

**Teenuse osutamise lõpp:** päeval, millal kriminaalhooldusosakond sulgeb dokumenditoimiku.

**Teenuse eesmärk:** anda ülevaade kliendiga tehtavast tööst.

**Toimingud ja nende tegemise meetodid:**

- telefonivestlus
- kodukülastus

- vestlus
- päringute tegemine (politseisse, kooli, haiglasse, alaealiste komisjoni, töökohta jne)

### **Kvaliteedi kontrollimine**

Selgitatakse, kas:

- 1) klienditööpäevik pidevalt kajastab kliendiga tehtavat tööd;
- 2) klienditööpäevik on täidetud nõuetekohaselt.

Lisa 12

## OSAKONDADEVAHELINE KRIMINAALHOOLDUSE ÜLEANDMINE

**Teenuse osutajad:** kriminaalhooldusametnik, kriminaalhooldusosakonna juhataja ja kohus.

**Klient:** kriminaalhooldusalune.

**Teenuse osutamise aeg:** alates kliendi või kriminaalhooldusametniku avalduse esitamisest kuni kinnitatud üleandmise-vastuvõtmise akti saabumiseni kriminaalhooldusosakonda.

**Teenuse osutamise algus:** kliendi või kriminaalhooldusametniku põhjendatud avaldus kriminaalhooldusosakonna vahetamiseks.

**Teenuse osutamise lõpp:** uue kriminaalhooldusosakonna juhataja kinnitatud üleandmise-vastuvõtmise akti saabumine eelmisesse kriminaalhooldusosakonda.

**Teenuse eesmärk:** kriminaalhoolduse jätkamine.

### **Toimingud ja nende tegemise meetodid:**

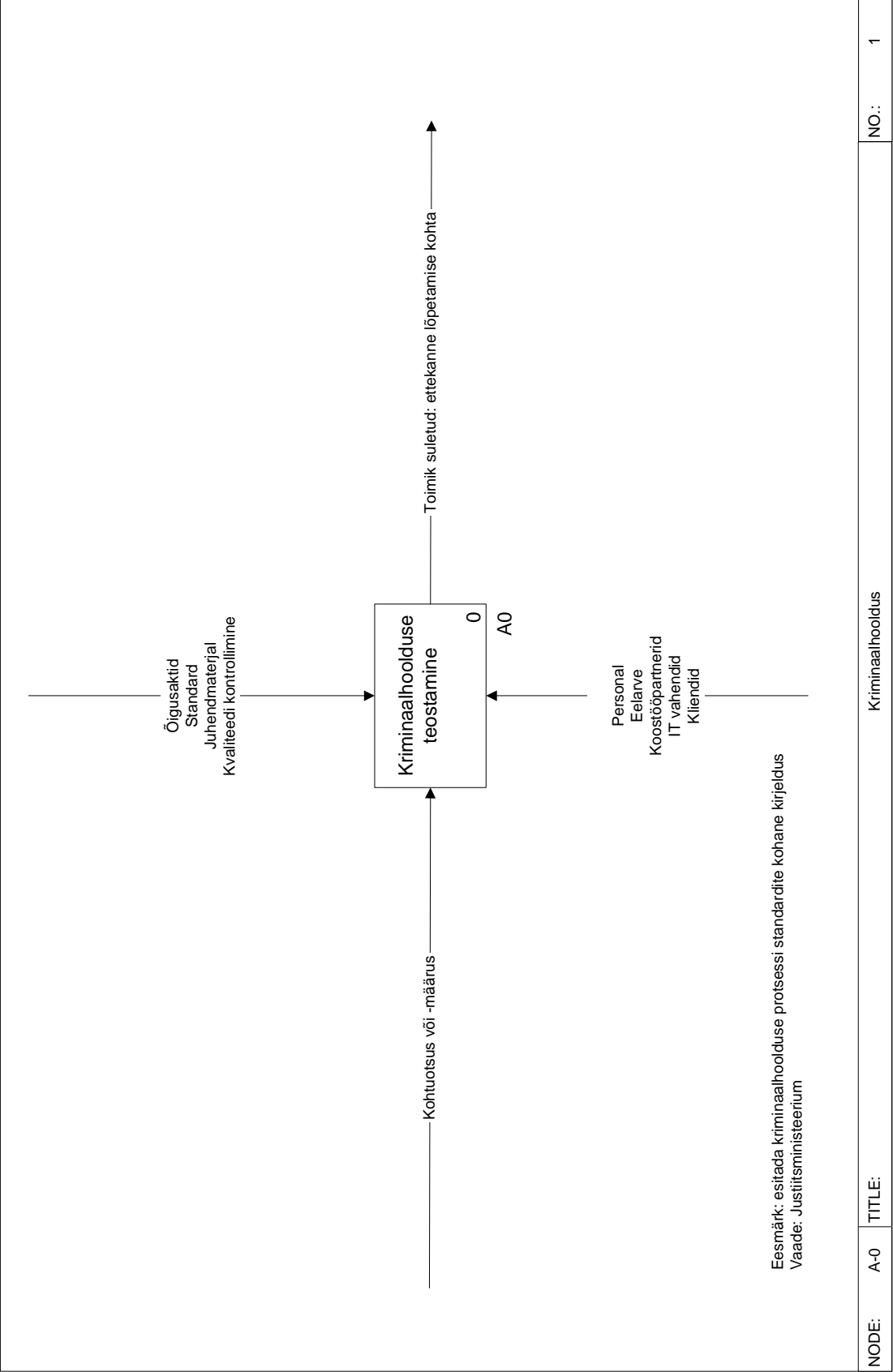
- kriminaalhooldusosakond edastab kliendi avalduse ja asjakohased dokumendid teisele kriminaalhooldusosakonnale, et saada teavet uue elukoha ning seal kriminaalhoolduse korraldamise võimalikkuse ja otstarbekuse kohta
- uue elukoha järgne kriminaalhooldusosakond vastab taotlusele ning jaatavat vastust andes teeb juhataja ettepaneku nimetada uus kriminaalhooldusametnik
- saades jaatava vastuse, teeb osakond kohtule ettepaneku määrata uus kriminaalhooldaja
- kuni kohus määrab uue kriminaalhooldaja, jätkatakse kriminaalhooldust senises kriminaalhooldusosakonnas
- kui osakond on saanud kohtult ametniku ümbermääramise otsuse, kontrollib osakonna ametnik toimiku nõuetekohasust ja vajaduse korral kõrvaldab puudused ning koostab dokumenditoimiku üleandmise-vastuvõtmise akti, mille koos toimikuga edastab määratud kriminaalhooldusosakonnale
- uue kriminaalhooldusosakonna juhataja selgitab, kas dokumenditoimik on nõuetekohane. Kui ilmneb puudusi, teatab juhataja sellest toimiku saatnud osakonnale ja palub puudused kõrvaldada

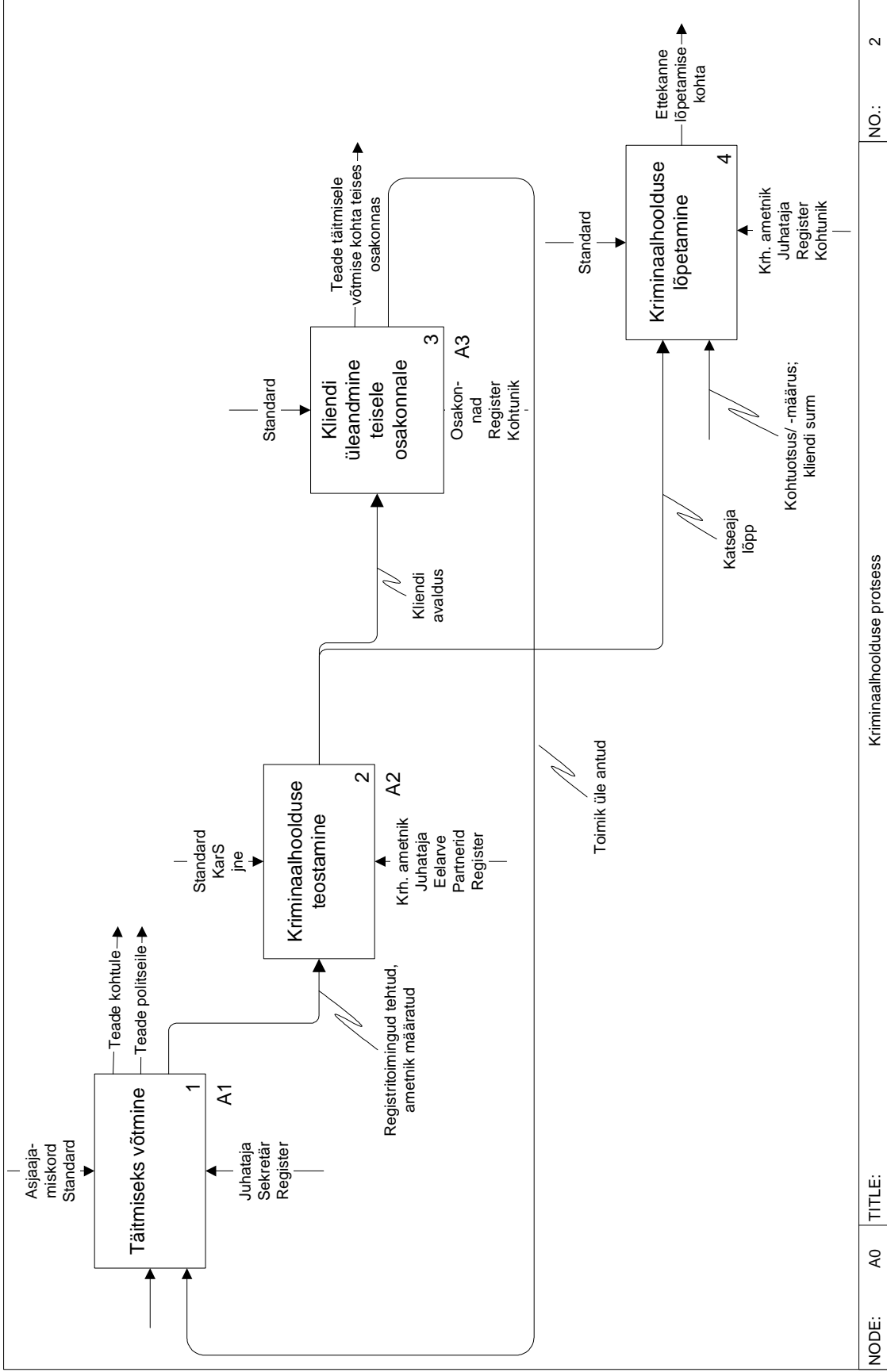
- juhataja allkirjaga ja pitsoriga akt saadetakse eelmisele kriminaalhooldusosakonnale
- dokumenditoimik võetakse täitmiseks üldkorras.

### **Kvaliteedi kontrollimine**

Selgitatakse, kas:

- 1) teenust osutades on kinni peetud järgmistest tähtaegadest:
  - a) uuele kriminaalhooldusosakonnale on saadetud kiri kliendi või kriminaalhooldusametniku avalduse saamisest alates 3 tööpäeva jooksul;
  - b) uus osakond vastab kirja saamisest alates 10 tööpäeva jooksul;
  - c) kohtule saadetakse ametniku ümbermääramise taotlus ja alustatakse toimiku korrastamist jaatava vastuse saamisest alates 3 tööpäeva jooksul;
  - d) toimik saadetakse ära kohtumääruse saamisest alates 3 tööpäeva jooksul;
  - e) uus osakond kontrollib toimiku ja akti kooskõla ning saadab kinnitatud akti kinnitamisest alates 3 tööpäeva jooksul.



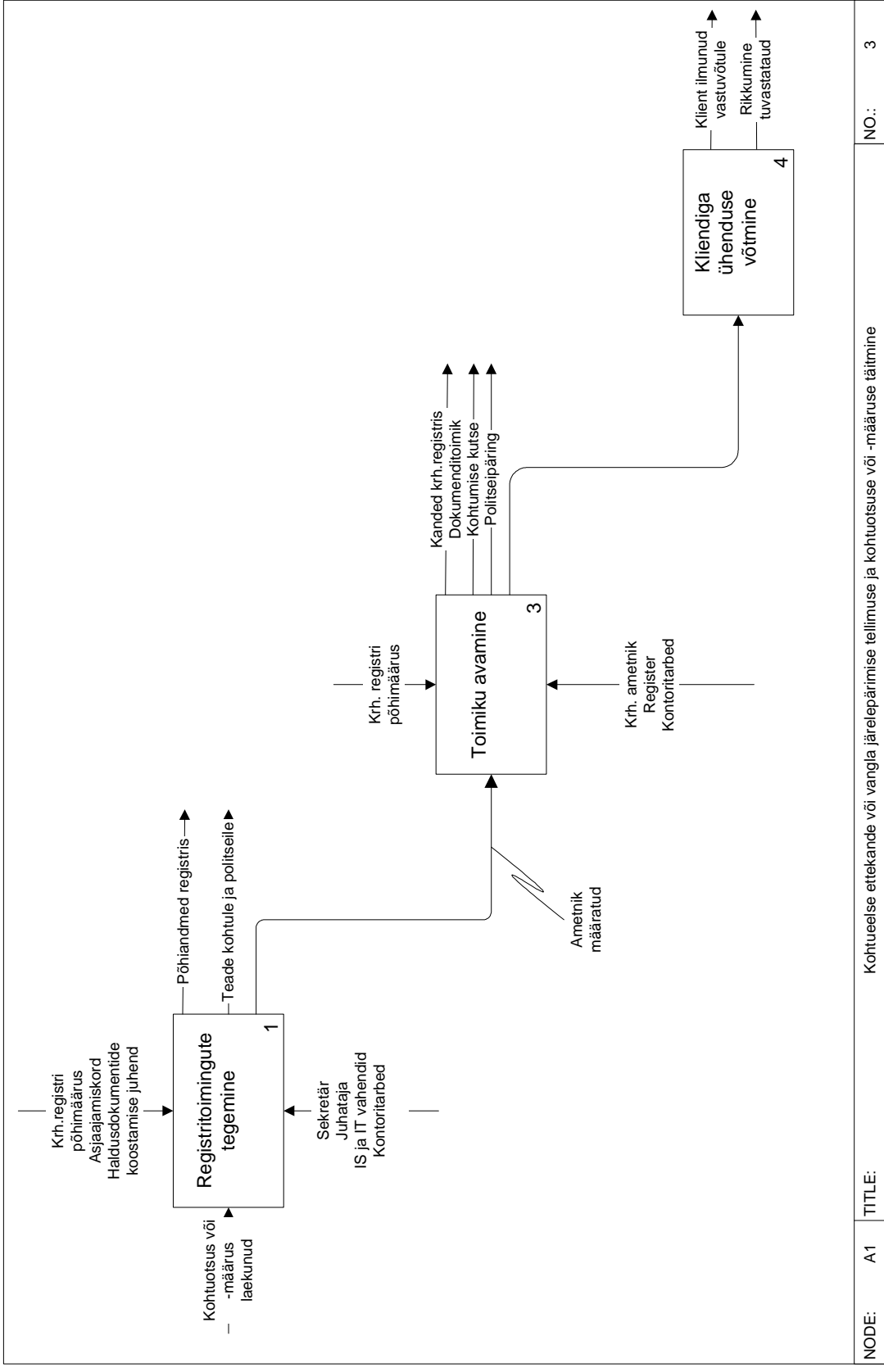


NODE: A0

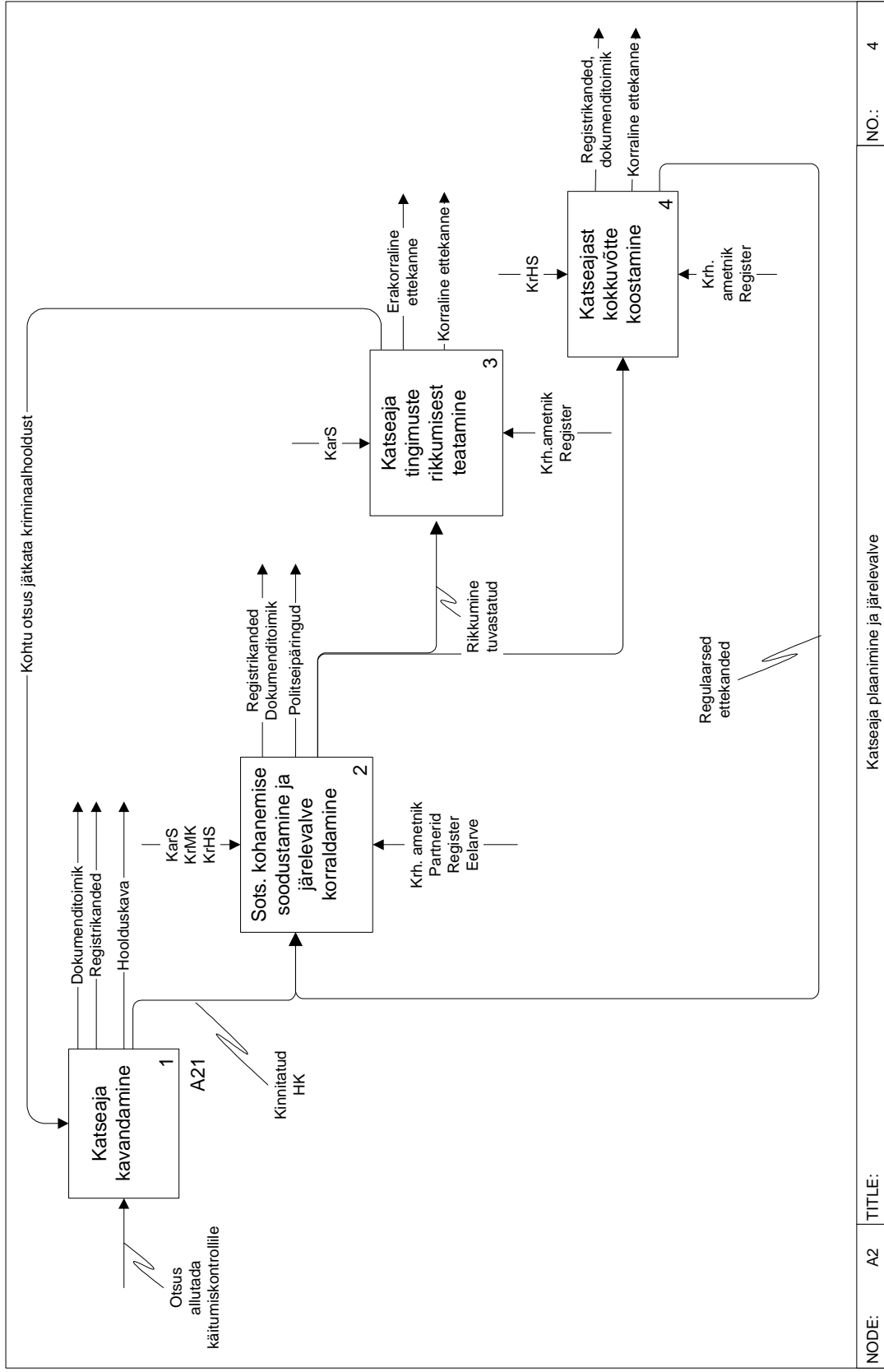
TITLE:

Kriminaalhoolduse protsess

NO.: 2



NODE: A1	TITLE: Kohtueelse ettekande või vangla järeleparimise tellimuse ja kohtuotsuse või -määruse täitmine	NO.: 3
----------	--	--------

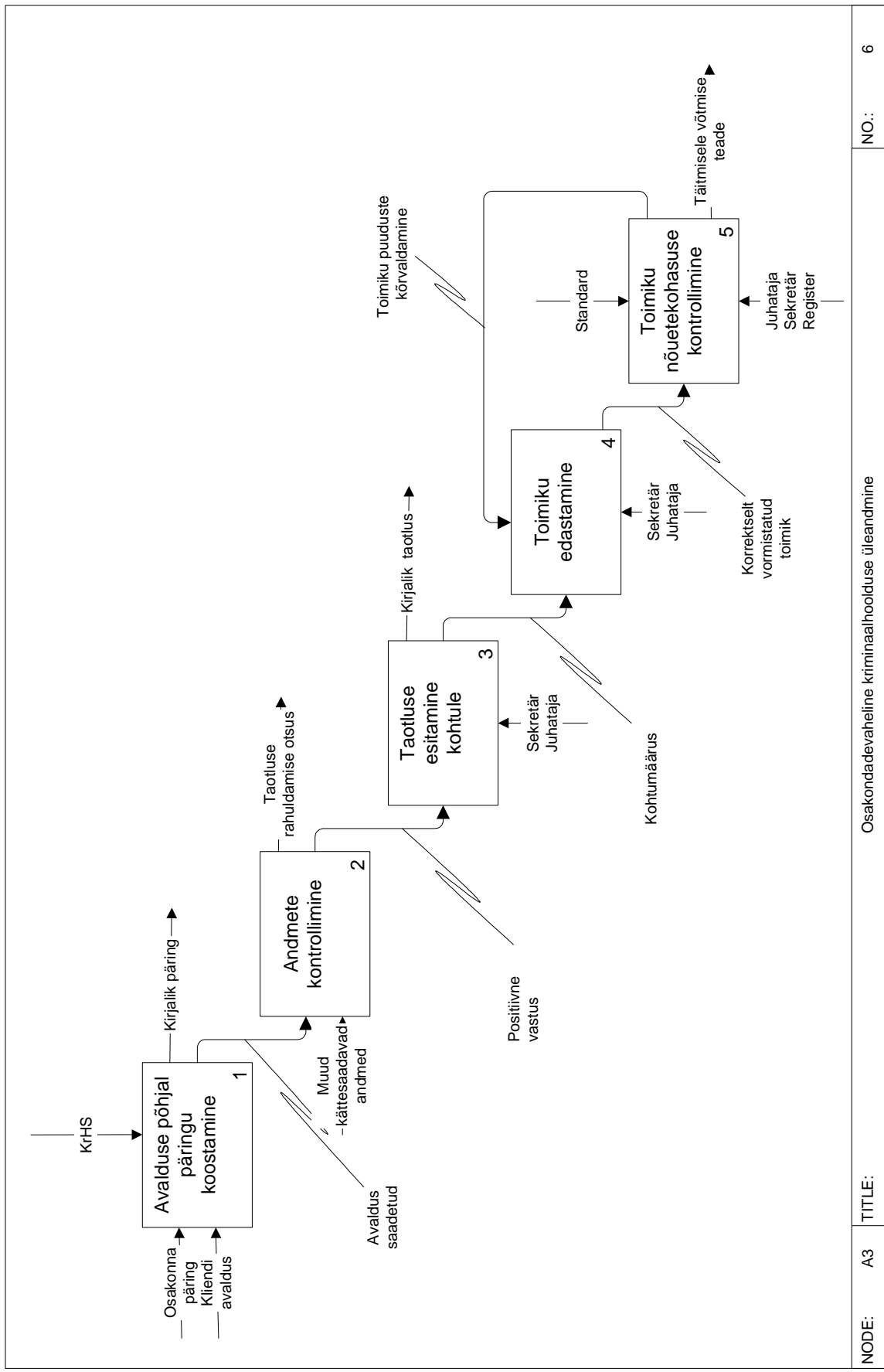


NODE: A2

TITLE:

Katseaja plaanimine ja järelvalve

NO.: 4

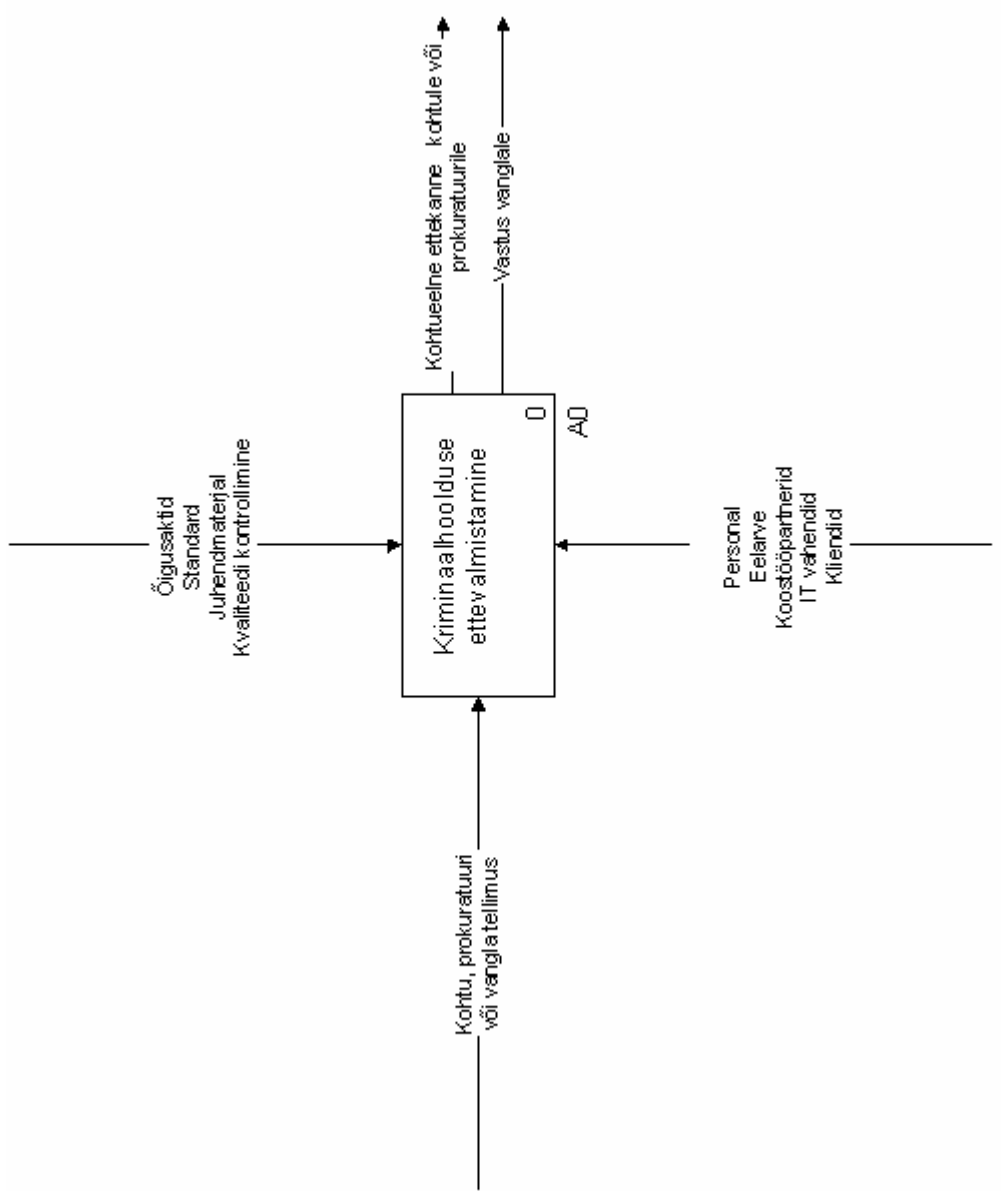


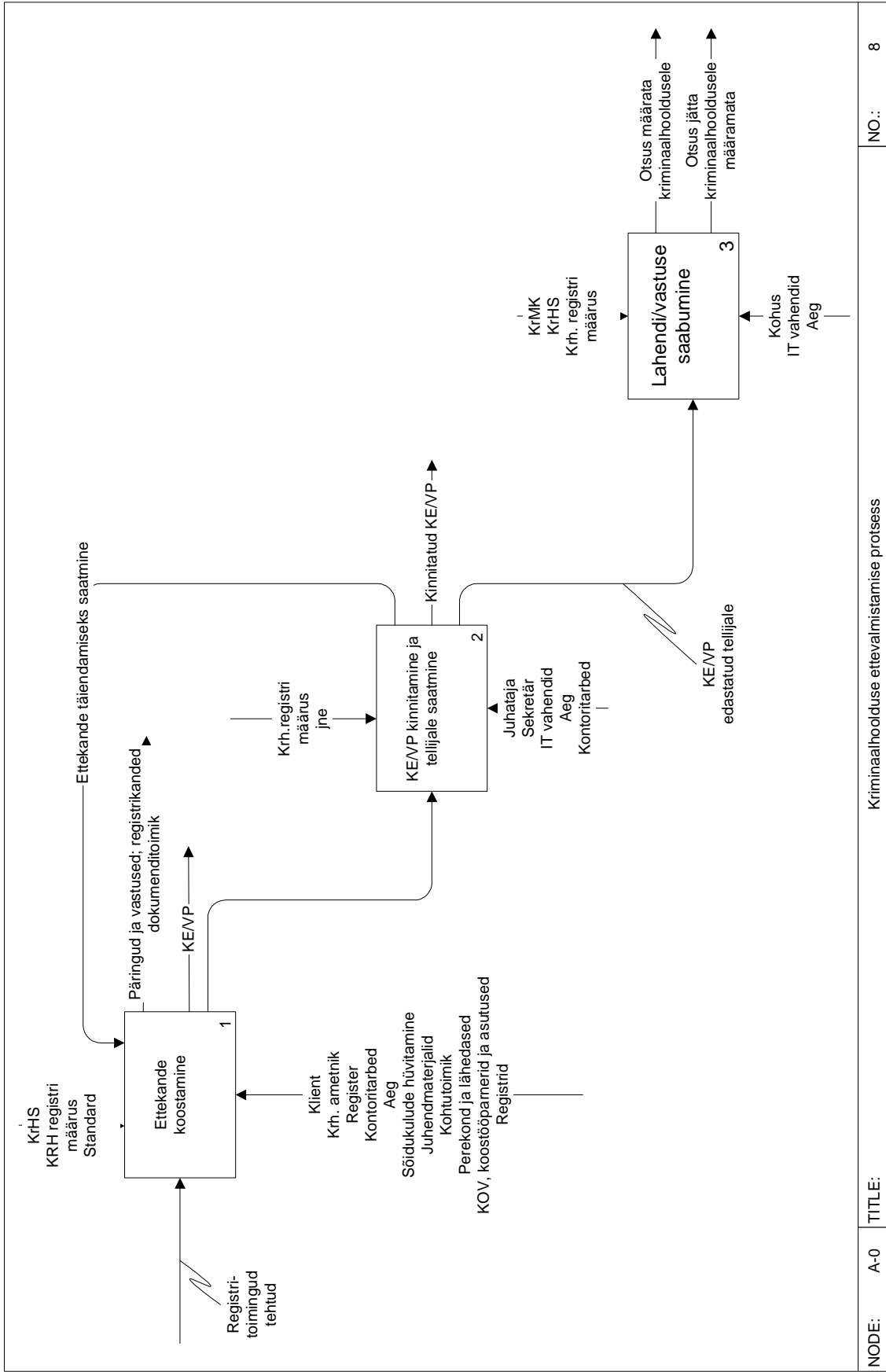
NODE: A3

TITLE:

Osakondadevaheline kriminaalhoolduse üleandmine

NO.: 6





# **KRIMINAALHOOLDUSE STANDARDITE KEHTESTAMISE JA JUHENDITE KEHTETUKS TUNNISTAMISE SELETUSKIRI**

## **I SISSEJUHATUS**

Riigiasutustes on aktuaalseks teemaks töötulemuste hindamine, standardiseerimine, kvaliteedi tagamine ja tööülesannete kirjeldamine. Ühelt poolt on selle põhjustanud välised tegurid nagu rahaliste vahendite vähenemine ja sellest tingitud kokkuvõtte avalikus sektoris, teiselt poolt aga näevad asutused vajadust ja võimalust hinnata oma töö kvaliteeti ja töö tulemusi, et selle kaudu osaleda aktiivselt protsessis, mida nad ise kujundavad.

2001. aasta 10. aprillil moodustas Justiitsministeerium 11- liikmelise töörühma, kelle ülesanne oli välja töötada kriminaalhooldusstandardid, määrata kriminaalhoolduses tehtava klienditöö piirid, kirjeldada kriminaalhoolduse teenuseid ja koostada nende loetelu ning välja töötada klienditöö hindamise kriteeriumid ja kvaliteedinäitajad. Töörühma kuulusid kriminaalhooldusosakondade juhatajad ja ametnikud ning Justiitsministeeriumi esindajad.

Kriminaalhoolduse standardite kinnitamine ministri käskkirjaga on vajalik, et saada ametlik heakskiit dokumendile kinnitamaks kriminaalhoolduse põhimõtteid.

## **II EESMÄRK**

Kriminaalhoolduse standarditel kaks põhieesmärki: kriminaalhooldusametnike töö ühtlustamine ja avalikkuse teavitamine.

Kriminaalhoolduse standardid loovad kindla aluse kriminaalhooldusametniku tööle ja kriminaalhoolduse kui elukutse professionaalsele täiustamisele.

## **III SELGITUSED VASTAVALT STANDARDITE STRUKTUURILE**

### **Eessõna**

Tutvustav ülevaade standardite loomise vajadust ja tänapäevase töögrupis osalejaid.

### **1. Eesmärk ja põhimõtted**

Koosneb mitmest alalõigust, milles kirjeldatakse kriminaalhoolduse eesmärki, eelduseid, kriminaalhoolduse sihtgruppi, õiguslikke aluseid.

### **2. Kriminaalhoolduse põhimõisted**

Nimetatakse kriminaalhoolduses enam levinud mõisted ja avatakse nende sisu.

### **3. Tööpõhiprintsiibid ja metoodiline alus**

Kajastatakse põhimõtteid, mida kriminaalhooldusametnik peab järgima töös kliendiga ja milliseid meetodeid ametnik kasutab.

### **4. Protsessikvaliteet**

Koosneb mitmest alapunktist. Määratletakse, millal algab kriminaalhoolduse teenuse osutamine, mille alusel määratakse kriminaalhooldusametnik, kuidas võetakse täitmisele kohtuotsus või – määrus. Kirjeldatakse millele peab

kriminaalhooldusametnik tähelepanu pöörama esmakohtumisel ja järgmistel kohtumistel kliendiga. Kirjeldatakse kriminaalhoolduse ettevalmistamise, katseaja planeerimise, kriminaalhoolduse lõpetamise protsessi ja loodetavaid tulemusi. Antakse vastused, millistele nõuetele peab vastama kokkuvõtte katseaja kulust, katseaja tingimuste rikkumisest teatamine jne.

Vajadusel on alapunktides omakorda viidatud lisadele, milles kirjeldatakse teenust tervikuna ning detailsemalt.

#### **5. Kriminaalhoolduse struktuur**

Kriminaalhoolduse süsteemi paiknemine ja nõuded ametnikkonnale ning töötingimustele.

#### **6. Kriminaalhooldusametniku töö kvaliteedi tagamine**

Tegevused, mis on vajalikud, et tagada kvaliteetse ametnikkonna olemasolu.

#### **Lisad**

Kirjeldatakse iga kriminaalhoolduse teenust üksikasjalikult – teenuse osutamise algus, lõpp, eesmärk, meetodid ja kvaliteedi kontrollimise alused.

#### **Joonised**

Kriminaalhoolduse standardite omavaheliste seoste kaardistamine kasutades kvaliteedijuhtimises levinud Idef0 standardit.

### **IV RAKENDUSKULUD**

Rakenduskulud puuduvad.

### **KEHTETUKS TUNNISTAMINE**

Standardites on ühendatud mitmed juhendid, osa neist pärineb 1998.a. ja seega on need koostatud teiste maade teoreetilistest kogemustest lähtuvalt. Nüüdseks omab Eesti kriminaalhooldussüsteem pea viie aastast praktilist kogemust ning need kogemused on ka standardite loomise üheks aluseks. Kuna juhendeid on kajastatud standardites ning vajadusel täiendatud, siis on loodud ühtne terviklik dokument, mis lihtsustab ja konkretiseerib kriminaalhooldusametniku tööd.

Eelnimetatud põhjustel soovime kehtetuks tunnistada järgnevad dokumendid:

1. Justiitsministri 06.05.1998.a. määrus nr 19 "Kriminaalhoolduse ettevalmistamise juhendi kinnitamine".
2. Justiitsministri 06.mai.1998.a. määrus nr 21 "Kriminaalhoolduse juhendi kinnitamine".
3. Justiitsministri 13.03.2001 käskkiri nr 131 "Kriminaalhooldusosakondade vahel kriminaalhooldusaluse ning tema dokumenditoimiku üleandmise- vastuvõtmise juhendi kinnitamine".

Lisaks eeltoodule on seoses „Kriminaalhooldusregistri põhimääruse“ jõustumise ja standardite kehtestamisega vajalik kehtetuks tunnistada - justiitsministri 22.05.1998

käskkiri nr 125 „Kriminaalhooldusosakonna haldusdokumentide koostamise juhendi kinnitamine“.

Terje Maurer  
Kriminaalhoolduse talitus

26.02.2003