

Harku ja Murru Vangla üldosakonna põhimäärus

1. Üldsätted

- 1.1 Üldosakond (edaspidi osakond) on Harku ja Murru Vangla struktuuriüksus.
- 1.2 Osakond juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest, vangla põhimäärusest, vangla sisekorraeeskirjadest, asjaajamiskorrast, käesolevast põhimäärusest ning justiitsministri ja vangla direktori käskkirjadest.

2. Osakonna põhiülesanded

- 2.1. Korraldada Harku ja Murru Vangla asjaajamist ja dokumentide säilitamist. Tagada Harku ja Murru Vanglas koostatavate dokumentide juriidiline korrektsus. Korraldada personaliotsinguid ning tagada vangla koosseisu komplekteeritus, vangla teenistujate teenistussuhete vormistamine, väljaõppe-, täiendõppe-, koolituste- ja atesteerimise korraldamine.
- 2.2 Põhiülesannete täitmiseks osakond:
 - 2.2.1 Korraldab sissetuleva-, väljamineva korrespondentsi, sisedokumentide registreerimist ja dokumendiringlust.
 - 2.2.2 Peab dokumentide täitmise tähtaegade üle kontrolli ning tagab nende õigeaegse väljastamise sideasutusele.
 - 2.2.3 Tagab vangla templete, pitsatite, turvaplankide kasutamise õigsuse.
 - 2.2.4 Koostab vangla põhitegevuse ja isikkoosseisu kohta käskkirjade eelnõud ning teostab nende registreerimise.
 - 2.2.5 Korraldab arhiivisäilike arhiveerimise ja säilimise.
 - 2.2.6 Tagab vanglas koostatavate dokumentide juriidilise õigsuse ja vangla esindatuse kohtus. Nõustab vangla teenistujaid teenistuskohustuste täitmisest tulenevates õiguslikes küsimustes.
 - 2.2.7 Tagab saabuvate- ja väljaminevate ametiasutuste kirjade edastamise.
 - 2.2.8 Korraldab personali planeerimist, värbamist, personalivalikut ja adapteerimist.
 - 2.2.9 Korraldab vangla direktori poolt väljakuulutatavate avalike- ja teenistussiseste konkursside teadaannete avaldamist.
 - 2.2.10 Korraldab ametisse nimetamise, vabastamise ning ametiisikute asendamisega seotud õigusaktide eelnõude ettevalmistamist.
 - 2.2.11 Koordineerib personalitööga seotud organisatsiooniliste dokumentide (sisekorraeeskirja, ametijuhendite, atesteerimismõnede jm) koostamist.
 - 2.2.12 Peab ametnike ja abiteenistujate personali-, puhkuse- ja ravikindlustuse arvestust.

- 2.2.13 Koostab koolitusplaanid, koolituskulude eelarve projekti ning peab selle üle arvestust. Annab hinnangu koolitustasemele, teeb koostööd koolitusasutustega. Hangib ja edastab teenistujatele koolitusosalast informatsiooni ning korraldab koolitusüritusi.
- 2.2.14 Korraldab ametnike (perioodilise atesteerimise, avaliku konkursi, edutamise) atesteerimise ettevalmistamist ja läbiviimist.
- 2.2.15 Korraldab vangla teenistujatele töötöendite ja vanglasse ajutiste sissepääsulubade väljaandmist.
- 2.2.16 Koordineerib ja korraldab vanglateenistuse sporditegevust.

3. Osakonna juhtimine

- 3.1. Osakonna tööd juhivad kaks osakonna juhatajat, kes koordineerivad ja korraldavad osakonna tööd vastavalt vangla põhimäärusele, käesolevale põhimäärusele ja oma ametijuhendile. Osakonna juhatajad kehtestavad tööjaotuse oma alluvuses olevatele ametnikele, korraldavad nende ametijuhendite väljatöötamist ning tagavad oma valdkonnale pandud ülesannete õiguspärase ja õigeaegse täitmise. Osakonna juhatajad määrab ametikohale ja vabastab ametikohalt vangla direktor.
- 3.2. Osakonna juhatajad alluvad vahetult direktorile.
- 3.3. Osakonna juhataja äraolekul asendab teda direktori käskkirjaga määratud üldosakonna ametnik, kellele laienevad kõik vastava valdkonna osakonna juhataja kohustused ja õigused.
- 3.4. Osakonna juhatajate alluvad on määratud ametijuhendites.

4. Osakonna ametikohtade loetelu

- 4.1 Juhataja
- 4.2 Peaspetsialist
- 4.3 Personalispetsialist
- 4.4 Spetsialist
- 4.5 Jurist
- 4.6 Sporditöö peaspetsialist

5. Osakonna õigused

- 5.1 Saada osakonna ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente.
- 5.2 Saada vajalikku kontoritehnikat ja tehnilist abi osakonna ülesannete täitmiseks.
- 5.3 Saada osakonna teenistujatele teenistusosalase taseme tõstmiseks vajalikku täienduskoolitust.

6. Osakonna reorganiseerimine või likvideerimine

- 6.1 Osakonna struktuuri või koosseisunimestiku muudab või osakonna likvideerib justiitsminister.