

Viru Vangla personalipoliitika

Üldsätted

Personalipoliitika toetab vangla tegevust ning kirjeldab personaliga seotud tööprotsesse ja põhimõtteid. Personalipoliitika on teenistujatega läbi arutatud ning kinnitatud direktori käskkirjaga. Personalipoliitika on kogu asutuse juhend ja abivahend, mis väljendab üldist organisatsioonikultuuri. Organisatsioonikultuur on väärtuste, normide, hoiakute ja põhimõtete kogum, millest vangla oma igapäevases tegevuses lähtub. Personalipoliitika on avalik dokument, mis on kättesaadav vangla siseveebis ja kodulehel.

I Personalipoliitika eesmärk

1. Viru Vangla personalipoliitika eesmärk on tagada konkurentsivõimeline, tugev ja läbipaistva organisatsioonikultuuriga asutus, kus töötab efektiivselt toimiv, ühtne ning üksteisest lugupidav meeskond.
2. Viru Vangla personalipoliitika eesmärk on tagada inimeste võrdne ja õiglane kohtlemine.
3. Personalipoliitika aitab tagada, et Viru Vanglas töötavad pädevad, teotahtelised ja vanglateenistuse väärtusi kandvad teenistujad.
4. Personalipoliitika aitab kaasa meeldiva, töötajaile sobiva ja nüüdisaegse töökeskkonna loomisele, järgides personalitöö head tava.

II Personali planeerimine

1. Personali planeerimine tugineb vanglale seatud eesmärkidele, et tagada ülesannete täitmiseks vajalik arv kvalifitseeritud töötajaid.
2. Personali plaanimine põhineb nii lühi- kui ka pikaajalistel plaanidel, mille järgi panustatakse ka järelkasvu koolitamisesse.
3. Personali plaanides peame tähtsaks iga teenistuja panust.
4. Uue töötaja teenistusse võtmisel ja asutuses liikumisel hindame kogu vangla koosseisu täituvust ning konkreetse struktuuriüksusesse suunamisel lähtume asutuse vajadusest.

III Personali värbamine ja valik

1. Personali värvates tegutseme kiiresti ja tõhusalt.
2. Värbamise ja valiku eesmärk on leida nõuetele vastavad ning teotahtelised teenistujad.
3. Värbamine ja valik põhinevad varem avalikustatud tingimustel ning kandidaatide võrdsel kohtlemisel.
4. Värbamisega tegelevad isikud on uuendusmeelsed ja teotahtelised, kaasates protsessi teisi kolleege.
5. Personali valikul kasutame erinevaid meetodeid ning tagame kõigile kandidaatidele võimaluse enne asutusega tutvuda.
6. Personali valikul lähtume eelkõige kandidaadi isiksuseomadustest, väärtustest ja kvalifikatsiooninõuetest.

IV Uue töötaja sisseelamine

1. Väärtustame iga uut teenistujat ning toetame tema sisseelamist, et tagada meeldiv ja pikaajaline töösuhe.
2. Tagame igale uuele teenistujale piisava sisseelamise aja ning pädeva juhendaja.
3. Uue teenistuja sisseelamist toetavad kõik kolleegid.

V Personali koolitus ja arendus

1. Personali koolitus- ja arendustegevus lähtub vangla eesmärkidest ning teenistuskohale seatud kriteeriumitest.
2. Toetame teenistuja enesearendamist ja peame tähtsaks teenistuja enda aktiivsust.

3. Koolitus- ja arendusvajadus selgitatakse välja nii pidevas töös kui ka hindamis- ja arenguveestluses, mis korraldatakse kõigi teenistujatega vähemalt üks kord aastas.
4. Peame oluliseks, et teenistujad rakendavad koolitamise ning arendamise ajal omandatud teadmisi, kogemusi ja oskusi oma igapäevatöös ning jagavad neid teiste kolleegidega.
5. Koolitus- ja arendustegevuse tõhustamiseks peame tähtsaks, et tagasisidet annaksid nii teenistujad kui ka juhid.

VI Personali töötasustamine, motiveerimine ja tunnustamine

1. Töötasustamisel lähtume teenistuskohast ja teenistuskohale kehtestatud nõuetest (struktuuriüksus, tööaeg, asendamine, töö asukoht jne).
2. Väärtustame oma teenistujaid ja tunnustame nende saavutusi.
3. Korraldame ühisüritusi, propageerime tervislikke eluviise ja soodustame sportimist.
4. Toetame töö- ja pereelu ühitamist isikliku elu sündmuste korral ning pakume võimaluse korral paindlikku tööaega.
5. Motivatsioonipaketti kuuluvad näiteks:
 - 1) väga head sportimisvõimalused;
 - 2) värbamisboonus;
 - 3) paindlik tööaeg;
 - 4) 35päevane põhipuhkus;
 - 5) ergutuspuhkus;
 - 6) haiguspäevade hüvitamine;
 - 7) võimalus osaleda Eesti Riigiametnike Klubis;
 - 8) personalisöökla;
 - 9) tasuta parkimine;
 - 10) tulemustasufond;
 - 11) tervisefond;
 - 12) vanglaametniku vabatahtlik pensionifond;
 - 13) vanglateenistuse toetusfond.

VII Asutuse suhtlus ja mainekujundus

1. Väärtustame vahetut ja selget suhtlust.
2. Tõhus suhtlus on kahepoolne ning arusaamatuste korral väärtustame julgust küsida.
3. Hindame selgitavat infovahetust ning ei lähtu infomürast.
4. Avaldame informatsiooni kokku lepitud korras ja kanalites.
5. Teame, et asutuse maine sõltub kõigist meist.
6. Panustame mainekujundamisse nii asutuses kui ka väljaspool asutust.
7. Väärtustame ja hoiame oma meeskonda ning asutust.