

PATVIRTINTA

Šiaulių tardymo izoliatoriaus
direktorius 2019 m. sausio 23 d.
įsakymu Nr. 1/01- 31

SAUGUMO VALDYMO SKYRIAUS VYRESNIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Saugumo valdymo skyriaus vyresniojo specialisto pareigybė priklauso specialistų pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.

II SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 3.1. turėti aukštąjį socialinių mokslų studijų srities teisės krypties išsilavinimą (privalumas) arba kitą ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - 3.2. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus reglamentuojančius laisvės atėmimo, suėmimo ir bausmių vykdymą, dokumentų ir teisės aktų rengimo, dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles;
 - 3.3. mokėti dirbti „Microsoft Office“ programiniu paketu.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. užtikrina tinkamą, teisėtą nuteistųjų areštu priėmimą bei apskaitą:
 - 4.1.1. vykdo nuteistųjų, atliekančių arešto bausmę, apskaitą;
 - 4.1.2. pagal nustatytą tvarką sudaro ir tvarko nuteistųjų sąrašus, pasibaigus arešto bausmės atlikimo terminui;
 - 4.1.3. pildo nuteistųjų areštu įskaitos korteles, įformina perdavimų ir pasimatymų apskaitos korteles, rengia pranešimų institucijoms ir artimiesiems apie nuteistųjų atvykimą į įstaigą projektus;
 - 4.1.4. tvarko bei saugo nuteistųjų areštu įskaitos korteles, vykdo jų apskaitą.
 - 4.2. užtikrina savalaikį ir tinkamą arešto bausmės terminų vykdymą:
 - 4.2.1. vykdo teismų nuosprendžius, baudžiamuosius įsakymus, nutartis, kitus įgaliotų institucijų sprendimus, užtikrina, kad nuteistieji arešto bausme būtų laiku paleidžiami, užpildo reikalingus dokumentus;
 - 4.2.2. kreipiasi į teismus dėl bausmės subendrinimo, kai nuteistojo atžvilgiu yra keli neįvykdyti nuosprendžiai, o galutinės arešto bausmės terminas paskutiniame nuosprendyje nenustatytas;
 - 4.2.3. kreipiasi į teismą dėl nuosprendžių nuorašų, pagal kuriuos nuteistasis atlieka bausmę, jeigu jų trūksta asmens bylose.



- 4.3. užtikrina tinkamą dokumentų valdymą ir asmens bylų tvarkymą:
- 4.3.1. vykdo dokumentų apskaitą, tvarko (siuva, rengia dokumentų apyrašą) ir saugo nuteistųjų areštu asmens bylas, bei nustatyta tvarka jas perduoda į įstaigos archyvą;
- 4.3.2. tvarko įskaitos dokumentus, formuoja bylas ir perduoda į įstaigos archyvą;
- 4.3.3. vykdo informacinės duomenų bazės „Prisonis“ formavimą;
- 4.3.4. įformina ir išduoda pažymėjimus nuteistiesiems arešto bausme, gavusiems leidimus trumpalaikėms išvykoms į namus dėl itin svarbių šeimyninių aplinkybių;
- 4.3.5. supažindina pasirašant ar įteikia suimtiesiems ir nuteistiesiems dokumentinę medžiagą, gautą iš teismų, prokuratūrų, ikiteisminio tyrimo pareigūnų, teisėsaugos ir valstybinių institucijų.
- 4.4. suteikia įstaigoje laikomiems suimtiesiems ir nuteistiesiems informaciją įskaitos klausimais.
- 4.5. tvarko ir saugo pažymas apie nukentėjusiojo pageidavimą pranešti jam apie būsimą suimtojo ar nuteistojo paleidimą į laisvę, vadovaujantis Pažymų apie nukentėjusiojo pageidavimą pranešti jam apie būsimą suimtojo ar nuteistojo paleidimą į laisvę persiuntimo ir saugojimo taisyklėmis;
- 4.6. įformina dokumentus apie suimtojo ar nuteistojo mirtį, asmens bylą perduoda nuolatos saugoti į Kalėjimų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos archyvą;
- 4.7. suimtiesiems (nuteistiesiems) išvykus į kitas laisvės atėmimo vietas ar teritorines policijos areštines persiunčia gautus dokumentus, korespondenciją;
- 4.8. teikia Saugumo valdymo skyriaus patarėjui ar jį pavaduojančiam darbuotojui nuteistųjų arešto bausme skaičiaus ir kaitos duomenis ataskaitai rengti;
- 4.9. pagal kompetenciją rengia atsakymų projektus į Teisingumo ministerijos, Kalėjimų departamento, teismų, prokuratūrų ir kitų valstybės institucijų bei pareigūnų ir visuomeninių organizacijų raštus bei į suimtųjų, nuteistųjų ir kitų asmenų prašymus, pareiškimus ir skundus, užtikrinant Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nuostatų įgyvendinimą, asmenų teisę į pagrįstą ir objektyvų prašymų, skundų ir pareiškimų nagrinėjimą, informacijos suteikimą bei asmens duomenų teisinę apsaugą;
- 4.10. teikia informaciją telefonu, laikantis Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu, reikalavimų;
- 4.11. nesant Saugumo valdymo skyriaus patarėjo (liga, komandiruotė, kvalifikacijos tobulinimas, atostogos) atlieka jo funkcijas;
- 4.12. nesant kito Saugumo valdymo skyriaus specialisto, vykdančio specialiosios veiklos srities - įskaitos funkcijas (liga, komandiruotė, atostogos), Saugumo valdymo skyriaus patarėjo pavedimu atlieka jo funkcijas;
- 4.13. siekiant Saugumo valdymo skyriaus tikslų įgyvendinimo, vykdo kitus su užimamomis pareigomis susijusius įstaigos direktoriaus, jo pavaduotojo, kuruojančio Saugumo valdymo skyrių, Saugumo valdymo skyriaus viršininko, bei jo patarėjo nenuolatinio pobūdžio pavedimus ir nurodymus.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)


 2019-01-18
 Šiaulių tardymo izoliatoriaus
 Administracijos reikalų skyriaus
 vyresnioji rašlyvė

 2019-01-22


 2019-01-18
 Elvina Brūgė
 2019-01-22