

30.05.2018 nr 1.9-23.7/136p-1

LIIKLUSPOLITSEINIKU AMETIJUHEND

1. ÜLDOSA

Struktuuriüksuse nimetus	Lääne prefektuuri politseijaoskonna patrullitalitus
Kellele allub	väljuhile
Alluvad	puuduvad
Asendaja	talituse juhi/ grupijuhi poolt määratud ametnik
Keda asendab	talituse juhi/ grupijuhi poolt määratud ametnikku
Töötingimuste erisused	teenistuskohal rakendatakse summeeritud tööaega ja öötööd

2. TEENISTUSKOHA EESMÄRK

Kommertssõidukite liikluse üle järelevalve teostamine ja liiklustravalisuse tagamine. Patrullimine, avalikus kohas käitumise nõuete üle järelevalve teostamine, korrariikumiste ennetamine ja tõkestamine ning kogukonnaga suhtlemine, süütegude menetlemine ning väljakutsete teenindamine.

3. TEENISTUSKOHA ÜLESANDED JA TULEMUSED

Teenistuskoha ülesanded	Tulemuslikkuse mõõtmise kriteeriumid/ Soovitud tulemus
3.1 Patrulltegevust reguleerivatest õigusaktidest tulenevate ülesannete täitmine.	Patrulltegevus toimib nõuetekohaselt.
3.2 Kommertssõidukijuhtide töö- ja puhkeaja normide ja kommertsvedudele kehtestatud nõuetest kinnipidamise kontrollimine.	Liiklusohutus paraneb.
3.3 Teeb oma pädevuse piires korrakaitse ja liiklusohutuse valdkonnas igakülgsed koostööd teiste asutuste, kohalike omavalitsuste ja organisatsioonidega.	Koostööpartnerid on kaasatud korrakaitse ja liiklusohutuse alase olukorra parandamisse.
3.4 Osaleb liiklus- ja süüteoalases ennetustegevuses.	Õiguskord ja liiklustravalisus paraneb.
3.5 Vajadusel muu liiklusjärelevalve teostamine.	Liiklusohutus paraneb.

3.6 Süüteo- ja liiklusõnnetuste sündmuskoha fikseerimine ja vormistamine.	Süüteo ja liiklusõnnetuste sündmuskohad on vormistatud kvaliteetselt ja tähtaegselt;
3.7 Schengeni kompensatsiooni-meetmete rakendamine ja vajadusel piirvalvurite abistamine piirikontrolli teostamisel.	Schengeni kompensatsioonimeetmete rakendamine ja vajadusel piirvalvurite abistamine piirikontrolli teostamisel.
3.7 Võtab vastu avaldusi ja süüteo- teateid ning teostab vajadusel esmased menetlustoimingud.	Isikute pöördumised ja süüteoteated on saanud nõuetekohase lahendi või on edastatud selleks pädevale teenistujale.
3.8 Töölase info vahetamine oma tegevusvaldkonnas vastavalt oma pädevusele.	Info jõuab õigeaegselt adreessaatidele.
3.9 Väärtegude menetlemine ja lahendite koostamine antud pädevuse piires, pädevuse puudumisel materjalide edastamine selleks pädevale teenistujale.	Väärteomenetlus on kvaliteetne, viidud läbi VTMS-s sätestatud korras ja lahendid on seadusega kooskõlas.
3.10 Töölasel täiendkoolitustel ja õppepäeval osalemine ning pidev erialane enesetäiendamine.	Tagatud on erialane kompetentsus ja professionaalsus.
3.11 Vahetuse jooksul vähemalt ühe korra elektronposti ja dokumendi- haldussüsteemi „Delta“ kaudu saabunud teenistusülesannete ja informatsiooniga tutvumine.	Teenistusülesanded on täidetud tähtaegselt, informatsioon on teadmiseks võetud.
3.12 Vahetu juhi ja temast kõrgemalseisvate juhtide ühekordsete teenistusülesannete täitmine.	Ühekordsed teenistusülesanded, mis on seotud teenistuja teenistuskoha ülesannetega va seadusest tulenevad erandid, on täidetud tähtaegselt ja nõuetekohaselt.

4. VASTUTUS

- 4.1 ametijuhendiga ja muude õigusaktidega pandud teenistusülesannete õiguspärase, õigeaegse, täpse, kohusetundliku ja omakasupüüdmatu täitmise eest;
- 4.2 töösse puutuvate õigusaktide ja korralduste järgimise ning täitmise eest, sh avaliku teabe seadusest ja isikuandmete kaitse seadusest tulenevate nõuete täitmise eest;
- 4.3 tema kasutajatunnusega tehtud tegevuste eest kõigis infosüsteemides;
- 4.4 oma teenistusülesannete täitmisel vormistatud dokumentide objektiivsuse, korrektsuse, seaduslikkuse ja informatsiooni õigsuse eest;
- 4.5 teenistusülesannete täitmisel teatavaks saanud asutusesiseseks kasutamiseks tunnustatud teabe, teiste inimeste perekonna- ja eraelu puutuvate andmete ning muu juurdepääsupiiranguga saadud teabe hoidmise eest;
- 4.6 tema kasutusse antud riigivara heaperemeheliku kasutamise ning dokumentide korrasoleku ja säilimise ning nende tagastamise eest teenistus- või töösuhte lõpetamisel;
- 4.7 teenistusülesannete täitmise käigus tahtlikult või hooletusest põhjustatud varalise ja mittevaralise kahju hüvitamise eest seaduses sätestatud ulatuses;

- 4.8 töökorra, ohutustehnika- ja tuleohutusnõuete ning teistest teenistust reguleerivatest eeskirjadest ja juhenditest kinnipidamise eest;
- 4.9 puhkusele minnes või teenistus- või töösuhte lõppedes tema valduses oleva dokumentatsiooni ja vara üleandmise eest vastavalt dokumendihalduskorras ja töökorras toodule.
- 4.10 avaliku teenistuse seadusega seatud piirangute jälgimise eest.

5. ÕIGUSED

- 5.1 saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke andmeid, dokumente ja muud informatsiooni ning kasutada oma pädevuse piires tööks vajalikke infosüsteeme, millele on talle antud juurdepääsuõigus;
- 5.2 saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke, töökorras ja õigusaktidele vastavaid vahendeid, väljaõpet nende kasutamiseks ning tehnilist abi töövahendite rikete korral;
- 5.3 keelduda ebaseaduslike korralduste täitmisest ja nõuda korralduse kirjalikku formuleerimist, kui korralduse täitmine on teenistuja arvates õigusvastane, ebaotstarbekas või majanduslikult kahjulik;
- 5.4 esitada vahetule juhile või büroo/politseijaoskonna juhile ettepanekuid ja arvamusi töökorralduse küsimustes;
- 5.5 on õigus pöörduda õigusaktides ettenähtud korras ametnikueetika nõukogusse;
- 5.6 esitada ettepanekuid ja arvamusi struktuuriüksuse töökorralduse paremaks korraldamiseks;
- 5.7 teha ettepanekuid liiklusjärelvalve meetodite, plaanide ja vahendite muutmiseks või parandamiseks
- 5.8 saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku täiendkoolitust.

6. TEENISTUSKOHAL TÖÖTAMISEKS VAJALIK KVALIFIKATSIOON

- 6.1 Haridus: politseiline kutseharidus või muu kõrgharidus ja politseiline täiendusõpe
- 6.2 Töökogemus: ei ole nõutav
- 6.3 Juhtimiskogemus: ei ole nõutav
- 6.4 Keelteoskus: eesti keele oskus C1 tasemel ja vähemalt ühe võõrkeele oskus B2 tasemel politseitöö sõnavara valdamisega
- 6.5 Muu:
 - arvutikasutamise oskus (MS Word; Excel ja politseis kasutusel olevad infosüsteemid);
 - mõõtja erialase pädevuse omamine (lineaarmõõtmine, sõidukite sõidukiiruse mõõtmine, isiku väljahingatavas õhus etanoolisisalduse mõõtmine);
 - kommertssõidukite üle liiklusjärelvalvet teostamise- ja liiklusjärelvalve erimeetmete kohaldamise oskus;
 - liikluse reguleerimise oskus;
 - B-kategooria juhtimisõiguse ja alarmsõiduki juhtimise õiguse omamine;
 - ESTER raadioside vahendite kasutamise oskus;
 - kriminalistika alaste algteadmiste omamine;
 - vastavus politseiametniku kutsesobivusnõuetele;
 - kõrge tähelepanu- ja analüüsivõime ning õigusalaste ja eriteadmiste rakendamise oskus;
 - olukordade lahendamisel sobiva suhtlemisviisi valimise ja inimese emotsionaalset seisundi hindamise oskus ning oskus suunata isiku käitumist vajalikul viisil;

- aus ja eetiline käitumine, paindlikkus, inimesele orienteeritus, õigusalaste teadmiste rakendamise oskus. Kõrge enesedistsipliin, otsustusvõime ja hea suhtlemisoskus.

Kinnitan, et olen tutvunud käesoleva ametijuhendiga ning kohustun järgima selle nõudeid ja tingimusi.

Teenistuja ees- ja perekonnanimi:

Kuupäev:

Allkiri: