

ERIASJADE UURIJA AMETIJUHEND

põhitöö nr 366

1. ÜLDOSA

Struktuuriüksuse nimetus	Lõuna prefektuuri politseijaoskond ennetus- ja menetlustalitus menetlusteenistus
Kellele allub	teenistuse vanemale
Alluvad	puuduvad
Asendaja	talituse juhi või teenistuse vanema poolt määratud ametnik
Keda asendab	talituse juhi või teenistuse vanema poolt määratud ametnikku
Töötingimuste erisused	teenistuskohal rakendatakse ajatöö arvestust, valveaega ja valveajal töötades ka öötööaega

2. TEENISTUSKOHA EESMÄRK

Kuritegude kohtueelne menetlemine.

3. TEENISTUSKOHA ÜLESANDED JA TULEMUSED

Teenistuskoha ülesanded	Tulemuslikkuse mõõtmise kriteeriumid/ Soovitud tulemus
3.1 Avalduste ja kuriteoteadete lahendamine.	Avaldused ja kuriteoteated on lahendatud kooskõlas seadusega. Otsus kriminaalmenetluse alustamise või alustamata jätmise osas on tehtud tähtaegselt.
3.2 Eriteadmisi nõudvate kuritegude (nt rasked peitkuriteod, sh korrupsiooni-, majandus-, narko- ja IT-kuriteod, laste väärkohtlemise alased kuriteod) kohtueelne menetlemine, menetlusotsuste vastuvõtmine.	Kuritegude kohtueelne menetlus on läbi viidud KrMS-s sätestatud korras. Menetlusotsused on seadusega kooskõlas.
3.4 Süütegudega saadud vara ja kuritegudega saadud laiendatud konfiskeerimisele kuuluva vara väljaselgitamine ning selle võõrandamise tõkestamiseks vajalike toimingute tegemine.	Süütegudega saadud vara ja kuritegudega saadud laiendatud konfiskeerimisele kuuluv vara on välja selgitatud ning selle võõrandamine tõkestatud.
3.5 Asitõendite ja teiste äravõetud esemete käitlemine õigusaktides sätestatud korras.	Asitõendite ja teiste äravõetud esemete käitlemine on nõuetekohane, nende säilimine on tagatud.
3.6 Juhtumi- ja menetlusandmete menetluse infosüsteemi (MIS) kandmine.	MIS-i kantud andmed on õiged ja ajakohased.
3.7 Jälitustoimingute tegemine või nende tegemise taotlemine.	Jälitustoimingud on tehtud kooskõlas KrMS-i, PPVS-i ning peadirektori kehtestatud jälitustegevuse korraga.
3.8 Süütegude avastamise,	Kogutud teave aitab kaasa süütegude avastamisele,

ennetamise ja tõkestamise eesmärgil teabe, sh jälitusteabe kogumine, analüüsimine ning infosüsteem „Polis“ alamsüsteemi „Kairi“ kandmine.	ennetamisele ja tõkestamisele.
3.9 Ühiste jälitus- ja uurimisrühmade (sh rahvusvaheliste) töös osalemine.	Politsei huvid on kaitstud.
3.10 Tagaotsitavate isikute ja sõidukite otsimine ning kinnipidamine.	Vajalikud toimingud tagaotsitavate isikute ja sõidukite asukoha tuvastamiseks on läbi viidud. Kinnipidamisel on järgitud seaduse nõudeid.
3.11 Sundtoomise kohaldamine ja kinnipeetute saatmine.	Vajalikud uurimis- või menetlustoimingud on läbi viidud. Sundtoomise kohaldamisel ja kinnipeetute saatmisel on järgitud seaduse nõudeid.
3.12 Tundmatute isikute ja surnukehade tuvastamine.	Võimalikud meetmed tundmatute isikute ja surnukehade tuvastamiseks on rakendatud.
3.13 Kriminaalasja lõpetamisel kriminaaltoimiku ja jälitustoimiku sulgemisel jälitustoimiku süstematiseerimine ja vastavalt kehtestatud korrale arhiivi üleandmine.	Kriminaal- ja jälitustoimikud on vastavalt kehtestatud korrale arhiveeritud.
3.14 Vajadusel talituse/teenistuse süüteomenetlejate, uurijate ning praktikantide abistamine ning juhendamine kuritegude menetlemisel ja jälitustoimingute tegemisel.	Süüteomenetlejate, uurijate ning praktikantide kriminaal- ja jälitusmenetlusealased teadmised, oskused ning kogemused kasvavad.
3.15 Koostöö tegemine Politsei- ja Piirivalveameti teiste struktuuriüksuste ning riigi- ja kohalike omavalitsustega, sh rahvusvaheline koostöö.	Koostöö aitab kaasa politseijaoskonnale pandud ülesannete täitmisele.
3.16 Abistamistaotluste ettevalmistamine, talle suunatud abistamistaotluste täitmine.	Abistamistaotlused on täidetud õigeaegselt ja nõuetekohaselt.
3.17 Selgitustaotlustele ja märgukirjadele vastamine ning teabenõuete täitmine oma pädevuse piires.	Selgitustaotlustele ja märgukirjadele on vastatud ning teabenõuded on täidetud tähtaegselt ja nõuetekohaselt.
3.18 Töölalastel täiendkoolitustel ja õppepäevadel osalemine ning pidev erialane enesetäiendamine.	Tagatud on erialane kompetentsus ja professionaalsus.
3.19 Vähemalt kahel korral tööpäeva jooksul elektronposti ja dokumendihaldussüsteemi „Delta“ kaudu saabunud tööülesannete ja informatsiooniga tutvumine.	Tööülesanded on täidetud tähtaegselt, informatsioon on teadmiseks võetud.
3.20 Vahetu juhi ja temast	Ühekordsed teenistusülesanded on täidetud tähtaegselt

kõrgemalseisvate juhtide ühekordsete teenistusülesannete täitmine.	ja nõuetekohaselt.
--	--------------------

4. VASTUTUS

Teenistuja vastutab:

- 4.1 ametijuhendiga ja muude õigusaktidega pandud teenistus- või tööülesannete õiguspärase, õigeaegse, täpse, kohusetundliku ja omakasupüüdmatu täitmise eest;
- 4.2 tema kasutajatunnusega tehtud tegevuste eest kõigis infosüsteemides;
- 4.3 oma teenistus- või tööülesannete täitmisel vormistatud dokumentide objektiivsuse, korrektsuse, seaduslikkuse ja informatsiooni õigsuse eest;
- 4.4 teenistus- või tööülesannete täitmisel teatavaks saanud asutusesiseseks kasutamiseks tunnistatud teabe, teiste inimeste perekonna- ja eraelu puutuvate andmete ning muu juurdepääsupiiranguga saadud teabe hoidmise eest;
- 4.5 tema kasutusse antud riigivara heaperemeheliku kasutamise ning dokumentide korrasoleku ja säilimise ning nende tagastamise eest teenistus- või töösuhte lõpetamisel;
- 4.6 teenistus- või tööülesannete täitmise käigus tahtlikult või hooletusest põhjustatud varalise ja mittevaralise kahju hüvitamise eest;
- 4.7 töökorra, ohutustehnika- ja tuleohutusnõuete ning teistest teenistust reguleerivatest eeskirjadest ja juhenditest kinnipidamise eest;
- 4.8 puhkusele minnes või töölt lahkudes tema valduses oleva dokumentatsiooni ja vara üleandmise eest vastavalt dokumendihalduskorras ja töökorras toodule;
- 4.9 avaliku teenistuse seadusega seatud piirangute järgimise eest.

5. ÕIGUSED

Teenistujal on õigus:

- 5.1 saada teenistus- või tööülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni, andmeid ja dokumente;
- 5.2 kasutada tööks vajalikke infosüsteeme, millele on talle antud juurdepääsuõigus;
- 5.3 saada teenistus- või tööülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid, väljaõpet nende kasutamiseks ning tehnilist abi töövahendite rikete korral;
- 5.4 keelduda ebaseaduslike korralduste täitmisest ja nõuda korralduse kirjalikku formuleerimist, kui korralduse täitmine on teenistuja arvates õigusvastane, ebaotstarbekas või majanduslikult kahjulik;
- 5.5 esitada vahetule ja talituse juhile ettepanekuid ja arvamusi töökorralduse küsimustes;
- 5.6 saada teenistus- või tööülesannete täitmiseks vajalikku koolitust.

6. TEENISTUSKOHAL TÖÖTAMISEKS VAJALIK KVALIFIKATSIOON

- 6.1 Haridus: politseiline kõrgharidus või muu kõrgharidus ja politseiline täiendusõpe.
- 6.2 Töökogemus: 7 aastat valdkonna kogemust, sh 3 aastat vanemuurijana ja 2 aastat uurijana või 7 aastat kogemust uurijana teistes uurimisasutustes.
- 6.3 Juhtimiskogemus: ei ole nõutud.
- 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); eriteadmisi nõudvate kriminaalmenetlusalaste teadmiste omamine; kriminalistika alasete algteadmiste omamine; vastavus politseiametniku kutsesobivusnõuetele;

B-kategooria juhilubade ja alarmsõiduki juhtimisõiguse omamine;
turvataktika, enesekaitse ja esmaabi oskused;
väga hea tähelepanu- ja analüüsivõime ning õiguslaste ja
eriteadmiste rakendamise oskus;
olukordade lahendamisel sobiva suhtlemisviisi valimise ja inimese
emotsionaalset seisundi hindamise oskus ning oskus suunata isiku
käitumist vajalikul viisil;
kõrge enesedistsipliin, otsustusvõime, konfliktide lahendamise
oskus ja hea suhtlemisoskus.

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

Teenistuja ees- ja perekonnanimi:

Kuupäev:

Allkiri: