

Politsei- ja Piirivalveameti Põhja prefektuuri
prefekti käskkirja „Politsei- ja Piirivalveameti
Põhja prefektuuri politseijaoskonna
patrullpolitseiniku, välijuhi ja välijuhi abi
ametijuhendite kinnitamine“ lisa 1

19.04.2021 nr 1.9-23.5/88p-1

PATRULLPOLITSEINIKU AMETIJUHEND (Kesklinna politseijaoskond)

1. ÜLDOSA

Struktuuriüksuse nimetus	Põhja prefektuuri Kesklinna politseijaoskond
Kellele allub	talituse juhile/välijuhile
Alluvad	puuduvad
Asendaja	talituse juhi/grupijuhi poolt määratud ametnik
Keda asendab	talituse juhi/grupijuhi poolt määratud ametniku
Töötingimuste erisused	teenistuskohal rakendatakse summeeritud tööaja arvestust ja öötööd

2. TEENISTUSKOHA EESMÄRK

Patrullimine, avalikus kohas käitumise nõuete üle järelevalve teostamine, korrarikkumiste ennetamine ja tõkestamine, kogukonnaga suhtlemine, väljakutsete teenindamine, süütegude menetlemine, liiklusjärelevalve teostamine. Politseijaoskonna arestikambri/lühiajalise kinnipidamiskoha toimimise tagamine sh arestikambrisse/lühiajalise kinnipidamise kohta paigutatute vastuvõtmine, läbiotsimine, dokumenteerimine, valvamine, toitlustamine, väljaandmine, vabastamine ja saatmine.

3. TEENISTUSKOHA ÜLESANDED JA TULEMUSED

Teenistuskoha ülesanded	Tulemuslikkuse mõõtmise kriteeriumid/ Soovitud tulemus
3.1 välitööd reguleerivatest õigusaktidest tulenevate ülesannete täitmine;	välitöö toimib nõuetekohaselt ja välitööd reguleerivatest õigusaktidest tulenevalt on ülesanded ja kohustused täidetud;
3.2 vangistusseadusest ja teistest õigusaktidest tulenevate kinnipidamisnõuete täitmine;	isikute lühiajaline kinnipidamine toimib seaduspäraselt; kinni peetud isikute õigused on tagatud;
3.3 patrullimise teostamine;	patrullimine kindlaks määratud territooriumil toimub eesmärgipäraselt ja lähtuvalt patrullile antud ülesannetest; juhtimiskeskuse poolt antud kohest reageerimist vajavad sündmused on kvaliteetselt lahendatud;
3.4 liiklusjärelevalve teostamine;	liiklusohutus paraneb, liiklusjärelevalve toimub kehtestatud korra kohaselt;

3.5 isikute pöördumiste ja süüteoade vastuvõtmine ning vajadusel esmaste menetlustoimingute teostamine;	isikute pöördumised ja süüteoade on saanud nõuetekohase lahendi või on edastatud selleks pädevale teenistujale;
3.6 korrakaitseadusest tulenevate meetmete rakendamine, süütegude menetlemine, väärtedegudes lahendite koostamine pädevuse piires, selle puudumisel materjalide edastamine selleks pädevale teenistujale;	menetluskiirus ja –ökonoomsus ning turvalisem keskkond on tagatud, menetlus on kvaliteetne, viidud läbi sätestatud korras ja väärtetooluse lahendid on kooskõlas seadusega;
3.7 süüteo- ja liiklusõnnetuse sündmuskoha fikseerimine ja vormistamine;	süüteo- ja liiklusõnnetuse sündmuskohad on vormistatud kvaliteetselt ja tähtaegselt;
3.8 Schengeni kompensatsioonimeetmete rakendamine;	Schengeni kompensatsioonimeetmed on rakendatud;
3.9 arestikambrisse/ lühiajalise kinnipidamise kohta toimetatud isikute vastu võtmine ja nõuetekohase dokumentatsiooni vormistamine, valvamine, saatmine, välja andmine ja vabastamine vastavalt seaduses ettenähtud korrale;	ülesanded on täidetud nõuetekohaselt ja kvaliteetselt lähtuvalt töövaldkonda reguleerivatest aktidest;
3.10 koostöös kinnipeetu toimetanuga arestikambrisse/lühiajalise kinnipidamise kohta paigutatava ja temaga kaasas olnud esemete läbivaatuse teostamine, esemete hoiule võtmine ja nende nõuetekohane dokumenteerimine, esemete säilimise ja väljastamise tagamine;	arestikambrisse/lühiajalise kinnipidamise kohta koos kinnipeetavaga keelatud esemete sattumine on välistatud, esemete hoiule võtmine on nõuetekohaselt dokumenteeritud, hoiule võetud esemete kaotamine on välistatud ja esemete probleemideta tagastamine on tagatud;
3.11 arestikambrisse/lühiajalise kinnipidamise kohta paigutatava fotografeerimise, daktüloskopeerimise, kehavedelike (uriini, sülje) proovide võtmise korraldamine;	kinnipeetud isik on kehtestatud korras fotografeeritud, temalt on võetud sõrmejäljed ning kehavedelike (uriini, sülje) proovid ekspertiisideks;
3.12 arestikambrisse/lühiajalise kinnipidamise kohta paigutatute põgenemise vältimiseks ja põgenemiskatsete ennetamiseks meetmete rakendamine;	vajalikud meetmed on rakendatud ja nendest kinnipidamise kontroll on tagatud; arestikambri/ajutise kinnipidamise koha normaalne töö on tagatud;
3.13 arestikambrisse/lühiajalise kinnipidamise kohta paigutatud isikute tervisliku seisundi jälgimine ja hindamine, vajadusel kiirabi kutsumine;	järelevalve kinnipeetud isikute tervisliku seisundi üle on tagatud;
3.14 erakorralise sündmuse korral arestikambri/lühiajalise kinnipidamise kohas tegutsemise eesmärgiga sündmus võimalikult kiiresti lahendada ja taastada arestikambri/lühiajalise kinnipidamise koha normaalne töö;	vajalikud meetmed on rakendatud; lühiajalise kinnipidamise koha normaalne töö on tagatud; kinnipeetud isikute ohutus on tagatud;
3.15 vajadusel vastavalt kehtestatud tingimustele arestikambrisse/lühiajalise kinnipidamise kohta paigutatutele toitlustuse tagamine sh tellimine ja jagamine, toidunõude pesemine ja desinfitseerimine;	kinnipeetavad on nõuetekohaselt toitlustatud;

3.16 tööalase informatsiooni kogumine ja talletamine vastavalt kehtestatud korrale; info vahetamine oma tegevusvaldkonnas vastavalt oma pädevusele;	töövaldkonda reguleerivatest aktidest tulenevate nõuete täitmine on tagatud; info jõuab õigeaegselt adreessatidele;
3.17 tööalastel täiendkoolitustel ja õppepäevadel osalemine ning pidev erialane enesetäiendamine;	tagatud on erialane kompetentsus ja professionaalsus;
3.18 vahetuse jooksul vähemalt kahel korral elektronposti ning dokumendi-haldussüsteemi „Delta“ kaudu saabunud teenistusülesannete ja informatsiooniga tutvumine;	teenistusülesanded on täidetud tähtaegselt, informatsioon on teadmiseks võetud;
3.19 enda käsutuses olevate töövahendite häireteta töö ning sihipärase kasutamise tagamine ja hoolduskohustuse täitmine;	töövahendite kasutamine on oskuslik ja sihipärane, töövahendid on töökorras ja puudused kõrvaldatakse kiiresti ning nende eluiga pikeneb;
3.20 vahetu juhi ja temast kõrgemalseisvate juhtide ühekordsete teenistusülesannete täitmine.	ühekordsed teenistusülesanded, mis on seotud teenistuja teenistuskoha ülesannetega v.a seadusest tulenevad erandid, on täidetud tähtaegselt ja nõuetekohaselt.

4. VASTUTUS

Teenistuja vastutab:

- 4.1 ametijuhendiga ja muude õigusaktidega pandud teenistusülesannete õiguspärase, õigeaegse, täpse, kohusetundliku ja omakasupüüdmatu täitmise eest;
- 4.2 tema tegevuste eest tööalaseks kasutamiseks antud infosüsteemides;
- 4.3 oma teenistusülesannete täitmisel vormistatud dokumentide objektiivsuse, korrektsuse, seaduslikkuse ja informatsiooni õigsuse eest;
- 4.4 teenistusülesannete täitmisel teatavaks saanud asutusesiseseks kasutamiseks tunnustatud 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 teenistusülesannete täitmise käigus tahtlikult või hooletusest põhjustatud varalise ja mittevaralise kahju hüvitamise eest seaduses sätestatud ulatuses;
- 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 teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni, andmeid ja dokumente;
- 5.2 kasutada tööks vajalikke infosüsteeme, millele on talle antud juurdepääsuõigus;
- 5.3 saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke, töökorras ja õigusaktidele vastavaid 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 juhile või büroo/politseijaoskonna juhile ettepanekuid ja arvamusi töökorralduse küsimustes;

5.6 on õigus pöörduda õigusaktides ettenähtud korras ametnikueetika nõukogusse;
5.7 saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku koolitust.

6. TEENISTUSKOHAL TÖÖTAMISEKS VAJALIK KVALIFIKATSIOON

- 6.1 Haridus: politseiline kutsekeskharidus
- 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);
 - töös kasutatavate mõõtevahendite mõõtja erialase pädevuse omamine (linearmõõtmine, sõidukite sõidukiiruse mõõtmine, isiku väljahingatavas õhus etanoolisisalduse mõõtmine);
 - 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 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 sh meediaga.

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

Teenistuja ees- ja perekonnanimi:

Kuupäev:

Allkiri: