

28.04.2020 nr 1.9-23.7/40p-1

PATRULLPOLITSEINIK I AMETIJUHEND

1. ÜLDOSA

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

2. TEENISTUSKOHA EESMÄRK

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

3. TEENISTUSKOHA PÕHIÜLESANDED JA TULEMUSED

Põhiülesanded	Tulemuslikkuse mõõtmise kriteeriumid/ soovitud töötulemus
3.1 Välitööd reguleerivatest õigusaktidest tulenevate ülesannete täitmine.	Välitöö toimib nõuetekohaselt ja välitööd reguleerivatest õigusaktidest tulenevalt on ülesanded ja kohustused täidetud.
3.2 Patrullimise teostamine.	Teostab patrulli kindlaks määratud territooriumil, eesmärgipäraselt ja lähtuvalt antud ülesannetest, ning täidab juhtimiskeskuse poolt antud kohest reageerimist vajavate sündmuste lahendamisel.
3.3 Liiklusjärelevalve teostamine.	Liiklusohutus paraneb, liiklusjärelevalve toimub vastavalt kehtestatud korrale.
3.4 Süüteoennetuses osalemine.	Õiguskord paraneb.
3.5 Süüteo- ja liiklusõnnetuste sündmuskoha vormistamine.	Süüteo ja liiklusõnnetuste sündmuskohad on vormistatud kvaliteetselt ja tähtaegselt.

3.6 Avalduste ja süüteoeadete vastuvõtmine ja süütegude menetlemine oma pädevuse piires. Pädevuse puudumisel materjalide edastamine pädevale teenistujale.	Isikute pöördumised ja süüteoeadet saavad nõuetekohase lahendi või on edastatud pädevale teenistujale. Väärteomenetlus on kvaliteetne, viidud läbi VTMS-s sätestatud korras ja lahendid on seadusega kooskõlas.
3.7 Schengeni kompensatsioonimeetmete rakendamine ja vajadusel piirvalvurite abistamine piirikontrolli teostamisel.	Schengeni kompensatsioonimeetmete rakendamine ja vajadusel piirvalvurite abistamine piirikontrolli teostamisel.
3.8 Töölase informatsiooni vahetamine oma tegevusvaldkonnas vastavalt oma pädevusele.	Info jõuab õigeaegselt adressaatidele.
3.9 Töölalastel täiendkoolitustel ja õppepäevadel osalemine ning pidev erialane enesetäiendamine.	Tagatud on erialane kompetentsus ja professionaalsus.
3.10 Vahetuse jooksul vähemalt ühe korra elektronposti ja dokumendihaldussüsteemi „Delta“ kaudu saabunud tööülesannete ja informatsiooniga tutvumine.	Teenistusülesanded on täidetud tähtaegselt, informatsioon on teadmiseks võetud.
3.11 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.
3.12 Arestikambrisse/ lühiajalise kinnipidamise kohta paigutatute vastu võtmine ja nõuetekohase dokumentatsiooni vormistamine vastavalt kehtestatud korrale, valvamine, saatmine, välja andmine ja vabastamine vastavalt seaduses ettenähtud korrale. Vajadusel saatmine kohtumajja kohtuistungile ja valvamine kohtusaalis.	ülesanded on täidetud nõuetekohaselt lähtuvalt töövaldkonda reguleerivatest aktidest
3.13 Arestikambrisse/ lühiajalise kinnipidamise kohta paigutatute, nende asjade ja arestikambrite/ lühiajalise kinnipidamise koha läbiotsimine.	toimingud on teostatud nõuetekohaselt lähtuvalt töövaldkonda reguleerivatest aktidest
3.14 Meetmete rakendamine arestikambrisse/ lühiajalise kinnipidamise kohta paigutatute põgenemise vältimiseks ja põgenemiskatsete ennetamiseks, vastavate meetmete kinnipidamise regulaarne kontrollimine.	vajalikud meetmed on rakendatud
3.15 Fotografeerimine, daktüloskopeerimine ja DNA proovide võtmine.	toimingud on teostatud nõuetekohaselt lähtuvalt töövaldkonda reguleerivatest aktidest
3.16 Vajadusel vastavalt kehtestatud tingimustele arestikambrisse/ lühiajalise kinnipidamise kohta paigutatutele toitlustuse tagamine – tellimine ja jagamine, toidunõude pesemine ja desinfitseerimine.	toitlustamine teostatud nõuetekohaselt
3.17 Käsi- ja postipakkide vastuvõtmine, kokkusaamiste läbiviimine.	toimingud on teostatud nõuetekohaselt lähtuvalt töövaldkonda reguleerivatest aktidest

3.18 Töövaldkonda reguleerivatest õigusaktidest juhendumine, töölase informatsiooni kogumine ja talletamine vastavalt kehtestatud korrale.	töövaldkonda reguleerivatest aktidest tulenevate nõuete täitmine on tagatud
3.19 Erakorraliste sündmuste korral arestikambri/ lühiajalise kinnipidamise kohas tegutsemine eesmärgiga sündmus võimalikult kiiresti lahendada ja taastada arestikambri/ lühiajalise kinnipidamise koha normaalne töö.	vajalikud meetmed on rakendatud
3.20 Kehalise ettevalmistuse nõuete täitmine, laske- ja enesekaitsetreeningutel osalemine vastavalt kehtivale korrale.	füüsilised katsed, laske- ja enesekaitse testid on täidetud

4. VASTUTUS

- 4.1 vastutab ametijuhendiga ja muude õigusaktidega pandud teenistusülesannete õiguspärase, õigeaegse, täpse, kohusetundliku ja omakasupüüdmatu täitmise eest;
- 4.2 vastutab teenistusse puutuvate õigusaktide ja korralduste järgimise ning täitmise eest, sh avaliku teabe seadusest ja isikuandmete kaitse seadusest tulenevate nõuete täitmise eest;
- 4.3 vastutab tema kasutajatunnusega tehtud tegevuste eest kõigis infosüsteemides; oma teenistusülesannete täitmisel vormistatud dokumentide objektiivsuse, korrektsuse, seaduslikkuse ja selles sisalduva info õigsuse eest;
- 4.4 vastutab teenistusülesannete täitmisel teatavaks saanud asutusesiseseks kasutamiseks tunnustatud teabe, teiste inimeste perekonna-ja eraelu puutuvate andmete ning muu juurdepääsupiiranguga saadud teabe hoidmise eest;
- 4.5 vastutab tema kasutusse antud riigivara heaperemeheliku kasutamise ning dokumentide korrasoleku ja säilimise ning nende tagastamise eest teenistus- või töösuhte lõpetamisel; teenistusülesannete täitmise käigus tahtlikult või hooletusest põhjustatud varalise ja mittevaralise kahju hüvitamise eest seaduses sätestatud ulatuses;
- 4.6 vastutab töökorra, ohutustehnika- ja tuleohutusnõuete ning teistest teenistust reguleerivatest eeskirjadest ja juhenditest kinnipidamise eest;
- 4.7 vastutab puhkusele minnes või teenistus- või töösuhte lõppedes tema valduses oleva dokumentatsiooni ja vara üleandmise eest vastavalt dokumendihalduskorras ja töökorras toodule.
- 4.8 vastutab 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; keelduda ebaseaduslike korralduste täitmisest ja nõuda korralduse kirjalikku formuleerimist, kui korralduse täitmine on teenistuja arvates õigusvastane, ebaotstarbekas või majanduslikult kahjulik;
- 5.3 esitada vahetule juhile või büroo/politseijaoskonna juhile ettepanekuid ja arvamusi töökorralduse paremaks korraldamiseks;
- 5.4 saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku täiendkoolitust.

6. TEENISTUSKOHAL TÖÖTAMISEKS VAJALIK KVALIFIKATSIOON

- 6.1 Haridus: politseiline kutsekeskharidus 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, 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 (lineaarmõõtmise, sõidukite sõidukiiruse B-kategooria juhtimisõiguse ja alarmsõiduki juhtimisõiguse 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.

7. AMETIJUHENDI MUUTMINE

Ametijuhendit võib muuta kokkuleppel, samuti siis, kui selle tingivad asutuse töökorralduse või õigusaktide muutmine.

Ametijuhendit võib muuta teenistuja nõusolekuta, kui ei muutu ametikoha eesmärk, põhifunktsioon(id), nõutav erialane ettevalmistus ega teenistuja palk ja ei suurene oluliselt ametniku ülesannete maht.

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

Teenistuja ees- ja perekonnanimi:

Kuupäev:

Allkiri: