

22.09.2026 nr 1.9-23.9/50p-1

TALITUSE JUHI AMETIJUHEND

1. ÜLDOSA

Struktuuriüksuse nimetus	piirivalveosakonna piirihaldusbüroo piirivalvetalitus
Kellele allub	piirihaldusbüroo juht
Alluvad	piirivalvetalituse struktuuriüksuste juhid
Töötingimuste erisused	puuduvad

2. TEENISTUSKOHA EESMÄRK

Politsei- ja Piirivalveameti (edaspidi *PPA*) piirivalveosakonna piirihaldusbüroo piirivalvetalituse (edaspidi *talitus*) juhtimine, talitusele pandud ülesannete täitmise korraldamine ning talituse eesmärkide saavutamise tagamine, sealhulgas tegevuste ja tulemuste seire.

3. TEENISTUSKOHA ÜLESANDED JA TULEMUSED

Teenistuskoha ülesanded	Tulemuslikkuse mõõtmise kriteeriumid/ Soovitud tulemus
3.1 Juhib talituse tööd, seab ja kommunikeerib talituse eesmärgid, jälgib nende saavutamist ning tagab talitusele põhimäärusega pandud ülesannete tulemusliku ja õiguspärase täitmise;	– Talituse eesmärgid on seatud ja teenistujatele kommunikeeritud; – eesmärkide täitmist jälgitakse regulaarselt ning vajadusel rakendatakse parendusmeetmeid; – talituse teenistujad on kaasatud eesmärkide saavutamisse ning teevad ettepanekuid töökorralduse ja teenuste arendamiseks; – põhimäärusega pandud ülesanded on täidetud tulemuslikult ja õiguspäraselt;
3.2 korraldab talituse ülesannete, tööprotsesside ja teenuste terviklikku ning süsteemset arendamist, juhib muudatuste kavandamist ja rakendamist ning tagab teenuste kvaliteedi pideva parendamise;	– arengusuunad ja tegevuskavad toetavad PPA eesmärkide saavutamist; – arendustegevused vastavad tegelikele vajadustele ning on ellu viidud planeeritud mahus ning nende mõju on hinnatud; – teenuste kvaliteeti hinnatakse regulaarselt ja rakendatakse parendusmeetmeid;
3.3 tagab talituse tegevusvaldkonda reguleeriva normatiivse keskkonna ning korraldab talitusele pandud ülesannete täitmiseks vajalike juhiste ja siseaktide väljatöötamise ning ajakohastamise;	– talituse tegevust reguleerivad juhendid ja siseaktid on välja töötatud ning ajakohased;

3.4	esitab piirihaldusbüroo juhile ettepanekuid talituse teenistujate teenistusse võtmiseks ja teenistusest vabastamiseks, töötasu, ergutuste ja lisatasude määramiseks ning talituse tööks vajalike eelarveliste vahendite kavandamiseks;	– talituse koosseisu, töötasu, ergutuste, lisatasude ja tööks vajalike vahendite kohta on ettepanekud esitatud õigeaegselt ja põhjendatult; – talituse ülesanded on täidetud ettenähtud ressursside piires;
3.5	tagab talituses töökorralduse põhimõtete järgimise, teenistusliku distsipliini ning töotervishoiu ja tööohutuse nõuete täitmise; korraldab tööjaotuse ja töö tulemuste hindamise, selgitab välja teenistujate ootused, tasakaalustab need organisatsiooni võimalustega ning toetab teenistujate tööalast arengut, heaolu ja töövõime säilitamist;	– talituse töökorraldus on tõhus, eesmärgipärane ja vastab organisatsiooni vajadustele; – tööülesanded on jaotatud selgelt ning töö tulemusi hinnatakse regulaarselt; – teenistujatele antakse järjepidevalt tagasisidet ning toetatakse nende professionaalset arengut; – talituses on tagatud töotervishoiu- ja tööohutusnõuete täitmine ning nõuetele vastav töökeskkond; – teenistujate heaolu ja töövõime säilitamist toetatakse süsteemselt; – talituse teenistujad on motiveeritud ning panustavad eesmärkide saavutamisse;
3.6	korraldab infoliikumise talituses, edastab teenistujatele vajalikku teavet, selgitab olulisi sõnumeid ning tagab olulise informatsiooni jõudmise piirihaldusbüroo juhini. Tagab teabe õiguspärase, turvalise ja õigeaegse käitlemise ning andmekaitse- ja infoturbenõuete järgimise talituse tegevuses;	– informatsioon liigub talituses tõrgeteta; – piirihaldusbüroo juht on olulistest teemadest õigeaegselt informeeritud; – teavet käideldakse õiguspäraselt, turvaliselt ja vastavalt kehtivatele nõuetele; – andmekaitse- ja infoturbenõuded on täidetud; – informatsiooni käitlemisel ei esine olulisi rikkumisi;
3.7	nõustab ja juhendab vajaduse korral PPA teenistujaid ja koostööpartnereid oma valdkonda kuuluvates küsimustes;	– PPA struktuuriüksustele ja koostööpartneritele on edastatud asjakohane teave; – pakutud lahendused on õiguspärased, põhjendatud ja rakendatavad;
3.8	esindab oma pädevuse piires talitust ja bürood ning arendab koostööd PPA struktuuriüksuste, riigiasutuste, kohalike omavalitsuste ja rahvusvaheliste partneritega;	– esindamise eesmärgid on saavutatud; – koostööpartneritega on tagatud tulemuslik infovahetus ja koostöö; – ühised tegevused ja kokkulepped on ellu viidud; – koostöö toetab talituse eesmärkide saavutamist;
3.9	viib talituse teenistujatega läbi koostöövestlusi ning selgitab välja koolitus- ja arenguvajadused;	– koostöövestlused on läbi viidud vastavalt kehtestatud korrale; – koolitus- ja arenguvajadused on kaardistatud ning esitatud vastavalt kehtivale korrale;
3.10	suunab teenistujaid koolitustele ja enesetäiendamisele vastavalt teenistuslikule vajadusele;	– teenistujate teadmised ja oskused vastavad teenistusülesannete täitmiseks vajalikele kompetentsidele; – ametnikud mõistavad politsei rolli avatud ühiskonnas ning rakendavad oma töös

	kaasaegseid politseitöö põhimõtteid, strateegiaid ja meetodeid; – koolitus- ja arenguvajadused on välja selgitatud ning nende täitmist toetatakse; – talituse teenistujad osalevad sihipäraselt koolitustel ja enesetäiendamises; – teenistujate professionaalne areng on toetatud ning valdkondlik pädevus ajakohane;
3.11 koordineerib talituse teenistujate puhkuste ajakava koostamist;	– talituse puhkuste ajakava on koostatud õigeaegselt ning töökorralduslikke vajadusi arvestades;
3.12 korraldab talituse tööajaarvestuse pidamist;	– talituse tööajaarvestus on nõuetekohane ja õigeaegselt esitatud;
3.13 korraldab talituse teenuste eelarve planeerimist, tagab eelarveliste vahendite sihipärase kasutamise, jälgib eelarve täitmist ning hindab ressursside kasutamisega seotud võimalikke riske;	– eelarvetaotlused on koostatud põhjendatult ning esitatud õigeaegselt; – eelarvelised vahendid on planeeritud ja kasutatud sihipäraselt ning säästlikult; – eelarve täitmist jälgitakse regulaarselt ning on tagatud asjakohane ülevaade; – eelarve täitmises esinevatest kõrvalekalletest on õigeaegselt teavitatud ning vajadusel rakendatud korrigeerivad meetmed;
3.14 teeb oma pädevuse piires PPA struktuuriüksustes teenistuslikku kontrolli, hindab tuvastatud puudustega seotud riske ning teeb ettepanekuid töökorralduse parandamiseks;	– teenistusliku kontrolli käigus tuvastatud puuduste kõrvaldamiseks on rakendatud vajalikud meetmed; – tuvastatud riskid on hinnatud ning vajadusel rakendatud ennetus- ja parandusmeetmed; – töökorralduse parandamiseks on tehtud asjakohased ettepanekud;
3.15 korraldab talituse tegevusvaldkonnaga seotud kriisiolukordade ja erakorraliste sündmuste lahendamist oma pädevuse piires.	– talitus on valmis tegutsema kriisiolukordades; – kriisiolukordade lahendamine toimub õigeaegselt ja koordineeritult.

4. KOHUSTUSED

Teenistuja on kohustatud:

- 4.1 täitma õiguspäraselt, sh õigeaegselt, täpselt, kohusetundlikult, erapooletult ja omakasupüüdmatult ametijuhendiga ja õigusaktidega pandud teenistus- või tööülesandeid;
- 4.2 käituma väärilt nii teenistuses olles kui ka väljaspool teenistust;
- 4.3 kasutama PPA arvutitöökohta (sh süle- või tahvelarvuti või mobiiltelefon, infosüsteemid) nõuetekohaselt ja ainult tööalaste ülesannete täitmiseks;
- 4.4 vormistama oma teenistus- või tööülesannete täitmiseks vajalikke dokumente objektiivselt, korrektset, seaduslikult, õigeaegselt ning tagama informatsiooni õigsuse sh sisestama infosüsteemidesse vajalikud andmed nõuetekohaselt ja õigeaegselt;
- 4.5 täitma teenistus- või tööülesannete täitmisel teatavaks saanud asutusesiseseks kasutamiseks tunnistatud teabe töötlemise nõudeid, sh järgima avaliku teabe seadusest ja isikuandmete kaitse seadusest tulenevaid nõudeid;

- 4.6 tagama tema kasutusse antud riigivara heaperemeheliku ja sihipärase kasutamise ning dokumentide korrasoleku ja säilimise;
- 4.7 hüvitama teenistus- või tööülesannete täitmise käigus süüliselt põhjustatud varalise kahju;
- 4.8 kinni pidama töökorrast, töötervishoiu, tööohutuse, sh tuleohutusnõuetest, eetikakoodeksist ning teistest teenistus- või tööülesannete täitmist reguleerivatest õigusaktidest ja juhistest;
- 4.9 osalema teenistus- ja tööülesannete asjatundlikuks täitmiseks ettenähtud koolitustel, treeningutel ja õppepäevadel ja täiendama oma ametialaseid teadmisi, oskusi ja võimeid;
- 4.10 sooritama positiivsele tulemusele katsed, arvestused, hindamised, atesteerimised, kui need on ette nähtud;
- 4.11 täitma muid vahetu juhi poolt antud ühekordseid teenistusülesandeid ning juhi korraldusel asendama puuduvat teenistujat.

5. ÕIGUSED

Teenistujal on õigus:

- 5.1 võrdsele kohtlemisele ning turvalisele ja hoolivale töökeskkonnale;
- 5.2 saada teenistus- või tööülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni, andmeid, dokumente ning kasutada selleks vajalikke andmekogusid, infosüsteeme ja teabeallikaid;
- 5.3 saada teenistus- või tööülesannete täitmiseks vajalikke koolitusi, vahendeid, väljaõpet vahendite 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, on talle tervise tõttu vastunäidustatud, eeldab sellist haridust ja töökogemust, teadmisi ja oskusi, mida ei ole teenistujalt nõutud;
- 5.5 esitada ettepanekuid ja arvamusi töökorralduse küsimustes.

6. TEENISTUSKOHAL ESITATAVAD NÕUDED

- 6.1 Haridus: Kõrgharidus.
- 6.2 Töökogemus: Vähemalt 3-aastane töökogemus teenistuskoha tegevusvaldkonnas.
- 6.3 Juhtimiskogemus: Soovitavalt varasem juhtimiskogemus.
- 6.4 Keelteoskus: Inglise keele oskus vähemalt B2 tasemel, sealhulgas ametialase sõnavara valdamine.
- 6.5 Muu: Väga hea politseivaldkonda reguleerivate õigusaktide tundmine, hea analüüsi- ja üldistusvõime, väga hea suuline ja kirjalik eneseväljendusoskus ning koostöövõime. Algatusvõime, lahendustele orienteeritus ja võime algetada ning ellu viia muudatusi. Pingetaluvus, otsustus- ja vastutusvõime, sealhulgas suutlikkus teha otsuseid oma pädevuse piires ja hinnata nende mõju. Teenistuskohustuste täitmiseks vajaliku kontoritarkvara kasutamise oskus (failihaldus, tekstitöötlus, andmebaasid). Meeskonna töö korraldamise ja juhtimise oskus.

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

/Allkirjastatud digitaalselt/