

14.11.2024 nr 1.9-23.6/292p-1

OPERATIIVINFO HALDURI AMETIJUHEND
(juhtimiskeskus)

1. ÜLDOSA

Struktuuriüksuse nimetus	Lõuna prefektuuri operatiivbüroo juhtimiskeskus
Kellele allub	grupijuht
Alluvad	puuduvad
Töötingimuste erisused	teenistuskohal rakendatakse summeeritud tööaega, valveaega ja öötööd

2. TEENISTUSKOHA EESMÄRK

Väljakutsete edastamine reageerivale ressursile ning neile nende tööks vajaliku informatsiooni saamine ning PPA rahvusvahelise teabevahetuse ja politseikoostöö tagamine.

3. TEENISTUSKOHA ÜLESANDED JA TULEMUSED

Teenistuskoha ülesanded	Tegevused ülesannete täitmiseks	Tulemuslikkuse mõõtmise kriteeriumid/ soovitud tulemus
Teadete operatiivne menetlemine	Menetleb laekunud teateid.	Teated on menetlusse võetud, laekunud info on kontrollitud ja asjakohased tegevused käivitatud.
		Teate teabeliik ja ohuhinnangu prioriteet on õigesti hinnatud.
		Sündmuse iseloomule vastav ressurss on valitud ja väljasõidukorraldus on antud.
		Eriressursside ja abijõudude kaasamise põhimõtted on nõuetekohaselt täidetud.
		Vajadusel on teataja või korrarikkuja telefoni teel nõustatud.
		Operatiivressurssi kaasamist mittevajavad sündmused on iseseisvalt lahendatud või lahendamiseks edastatud.
Sündmuse lahendamise korraldamine	Annab ressursile väljasõidukorraldusi, kogub täiendavat infot ning teostab järelkontrolli edastatud teabele reageerimise ja täitmise üle.	Olemas on ajakohane ülevaade tööpiirkonnas töös olevatest sündmustest.
		Omab ülevaadet tööpiirkonnas tööl olevatest ressurssidest (patrullid, erivõimekused ja abijõud).
		Check list on rakendatud - isiku, sõiduki, aadressi taustapäringud on tehtud ja info reageerivale ressursile edastatud.
		Vajalikud asukohad (perimeeter; ohuala; keeluala jne), toetus- ja kogunemispunktid on loodud ja ressursid määratud.

		Sündmusele on kaasatud asjakohased (eri) ressursid ja abijõud.
		VOOT põhimõtted on rakendatud.
		Sündmuse lahendamise käigus saadud täiendav informatsioon on fikseeritud, analüüsitud ja vajalikud muudatused sisse viidud.
		Sündmuse lahendamise kohta vajalik informatsioon on nõuetekohaselt kogutud, vahendatud ja dokumenteeritud.
	Juhib vajadusel sündmuste lahendamist, kuni muu juhtimistaseme poolt juhtimise ülevõtmiseni või määramiseni.	Olemasoleva info alusel on oht välja selgitatud.
		Sündmuse võimalikud arengud on prognoositud.
		Sündmuse lahenduskäik on välja töötatud ja tegevused selleks rakendatud.
Toetab operatsioonide (sh üritused, õppused jne) läbiviimist.	Vajalikud tegevused operatsioonide (sh planeeritud või planeerimata operatsioonid) toetamiseks (sh abijõudude alarmeerimine, positsioneerimine jne) on nõuetekohaselt teostatud.	
Operatiivinfo haldamine	Kogub, hindab, talletab ja edastab operatiivinfot.	Operatiivinfo on nõuetekohaselt kogutud, talletatud ja dokumenteeritud.
RCC (regionaalse juhtimispunkti) funktsiooni täitmine	Koordineerib territoriaalsete üksuste juhtimispunktide (LCC) tööd.	LCC-dega on informatsioon nõuetekohaselt vahendatud ja nende tegevused koordineeritud.
		Piirivalvebüroo isikkoosseisu kokkukutsumise vajadusest on LCC-d õigeaegselt ja nõuetekohaselt teavitatud.
	Korraldab naaberriigiga informatsiooni vahetamise.	Piiriülene informatsioon on naaberriigiga nõuetekohaselt vahetatud.
		Piirivahejuhtumi korral on naaberriigiga sündmuse ühine lahendamine korraldatud.
Operatiivolukorra seiramine	Teostab jälgimisseadmestiku (video) seiret.	Jälgimisseadmestiku abil on oht ennetatud, välja selgitatud või tõrjutud.
Töökoha ja töövahendite politseilise kaitse tagamine	Tagab töökoha ja töövahenditele ligipääsu (raadioside vms) politseilise kaitse.	Võõrastel on takistatud töökohale ja töövahenditele ligipääs.
		Töökoht (sh hoone välisperimeeter) on kaitstud.

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 väärikalt nii teenistuses olles kui ka väljaspool teenistust;
- 4.3 kasutama PPA arvutitöökohta (sh süle- või tahvelarvuti või mobiiltelefon, infosüsteemid) vastavalt kehtivale Politsei- ja Piirivalveameti infoturbekorrale;

- 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 tunnustatud 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 asendada puuduvat teenistajat.

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: politseiline kutsekeskharidus
- 6.2 Töökogemus: 1 aasta valdkonna töökogemust
- 6.3 Juhtimiskogemus: ei ole nõutav
- 6.4 Keelteoskus: vene ja inglise keele oskus suhtlustasemel
- 6.5 Muu: B-kategooria juhtimisõigus, vastavus politseiametniku kutsesobivusnõuetele, arvutikasutamise oskus, sh politseis kasutusel olevad andmebaasid, tööks vajalikud kompetentsid: aus ja eetiline käitumine, paindlikkus, inimesele orienteeritus, õiguslaste teadmiste rakendamise oskus, kõrge enesedistsipliin, otsustusvõime ja hea suhtlemisoskus.

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

/Allkirjastatud digitaalselt/