

14.07.2017 nr 1.9-23.7/44p-1

MEREPÄÄSTE- JA PATRULLIGRUPI VÄLIJUHI AMETIJUHEND

(teenused: korrakaitse avalikus ruumis, SAR teenus, merereostustõrje teenus, piirikontrolli teostamise teenus, merepiirivalvamise teenuse, viisateenus, migratsioonijärelevalve teenus, kogukonnaga seotud süütegude lahendamise teenus)

1. ÜLDOSA

Struktuuriüksuse nimetus	patrullitalituse merepääste- ja patrulligrupp; politseijaoskonna merepääste- ja patrulligrupp.
Kellele allub	talituse juhile; politseijaoskonna juhile.
Alluvad	grupi liikmed
Asendaja	talituse juhi poolt määratud ametnik
Keda asendab	talituse juhi poolt määratud ametnikku
Töötingimuste erisused	teenistuskohale rakendatakse summeeritud tööaega, valveaega ja öötööd

2. TEENISTUSKOHA EESMÄRK

Merepääste- ja patrulligrupi välijuhi teenistuskoha eesmärk on tagada grupi operatiivne valmisolek avaliku korra tagamiseks ja süütegude menetlemiseks; merepääste ja –reostussündmustele reageerimiseks; riigipiiri valvamiseks ja piirikontrolliks ning valmisolek ennetustegevustes osalemiseks.

3. TEENISTUSKOHA ÜLESANDED JA TULEMUSED

Põhiülesanded	Tulemuslikkuse mõõtmise kriteeriumid/ Soovitud töötulemus
3.1 Grupi juhtimine ja grupile pandud ülesannete kvaliteetse täitmise tagamine läbi eestvedamise, pidades silmas kokkulepitud põhiväärtusi.	Grupi liikmed on värvatud; arenguestlused õigeaegselt tehtud; grupiliikmete koolitusvajadused on väljaselgitatud; töö- ja puhkeaeg on planeeritud; grupiliikmed on motiveeritud ja juhendatud.
3.2 Grupi tegevuste planeerimine ja koordineerimine ja vahetu juhiga sõlmitud tulemuskokkulepete täitmine.	Kõik grupiliikmed on teadlikud grupile seatud eesmärkidest ja tegutsevad ühtse meeskonnana püstitatud tulemuse saavutamiseks. Kokkulepped on täidetud.

3.3 Patrullilehtede koostamine grupi patrullidele, lähtuvalt plaanidest, avaldustest, statistikast jne.	Teenistusülesanded on eesmärgipärased, toetuvad olemasolevale operatiivolukorrale.
3.4 Instruktaazide läbiviimine temale operatiivselt alluvatele ametnikele.	Instruktaazid toimuvad, patrullid omavad ülevaadet teenistusülesannetest ja operatiivolukorrast maakonnas.
3.5 OPISe täitmine grupi patrullide osas.	OPISesse on sisestatud tööle olev ressurss.
3.6 Tööks vajalike vahenditega kindlustamine, korrashoiu eest vastutamine oma pädevuse piires.	Teenistusülesannete täitmiseks vajalikud töövahendid on tagatud.
3.7 Ööpäeva aruandluse saatmine operatiivteabetalitusele.	OTT omab ülevaadet aruandlusest.
3.8 Andmebaasis MIS lahendite märkimine juhtumitele.	Juhtumite lahendused kajastavad sündmuskohal kogutud infot, mis võimaldab vajadusel tegevusi jätkata.
3.9 Patrullitoimkondade ja teiste talle operatiivselt alluvate ressursside korraldamine, juhtimine ja juhendamine vastavalt nõuetele (korrad, määrused, juhendid, soovitused).	Ametnikud on informeeritud ja omavad vajalikke menetlus- ja taktikalisi oskuseid.
3.10 Võimalusel grupiliikmete poolt koostatud materjalide kontroll, nendes puuduste esinemisel vigade likvideerimise korraldamine.	Järelkontroll on süsteemne ja koostatud materjalid on kvaliteetsed.
3.11 Suhtlemine meediaga vastavalt kokkulepitud põhimõtetele.	Meediaga on suheldud vastavalt kommunikatsioonibüroo poolt soovitatud põhimõtetele ja koolitustele.
3.12 Teenistusliku kontrolli teostamine vastavalt kokkulepitud pädevusele (arestimaja, autode kasutamine jne).	Teenistuslik kontroll on süsteemne ja dokumenteeritud.
3.13. Osalemine süüteomenetluses ja ennetustegevuses.	Süüteomenetlus- ja ennetustegevused on läbi viidud, vajadusel koostöös ennetus- ja menetlusgrupiga.
3.14 SAR teenuse tagamine.	SAR väljapanek vastab kehtestatud nõuetele st alati on valmisolekus kolm merepäästevõimekusega ametnikku, kellest üks on merepääste II astme ametnik (II astme nõue kehtib alates 01.01.2019).
3.15 SAR harjutuste toimimise tagamine.	Harjutuste regulaarsus ja süsteemsus on tagatud - igal kuul on kõik SRU ametnikud läbinud ühe öise ja ühe päevase SAR harjutuse. Kõik harjutuste kokkuvõtted on kantud aruandetabelisse.
3.16 SAR varustuse kontrolli tagamine vastavalt juhendile.	SAR varustuse kontroll on läbi viidud igal kuul vähemalt ühel korral ja veesõidukite ja

	struktuuriüksuse kontrolli-lehed on täidetud.
3.17 Vabatahtlike merepäästeüksustega ja päästekomandodega ühisharjutuste toimumise tagamine.	Vabatahtlike merepäästeüksuste ja päästekomandodega ühisharjutused on toimunud.
3.18 Riigipiiri valvamise ja piirikontrolli teostamise tagamine ning vajadusel abijõu kaasamine.	Riigipiiri valvamise ja piirikontrolli teostamise võimekus on tagatud st teenistuses on ametnikud, kes omavad piirivalvamise ja -kontrolli oskuseid.
3.19 Viisamenetluse toimimise tagamine sh tulevikus olla valmis ise viisamenetlusteks.	Viisamenetluse võimekus on tagatud.
3.20 Oskus töötada teenistuse planeerimiseks ja täitmiseks vajalike andmebaasidega.	Andmebaasid on kasutusel teenistusülesannete planeerimisel ja täitmisel.
3.21 Muude ühekordselt antud või teenistuse iseloomust tulenevate ülesannete täitmine.	Ülesanded on õigeaegselt ja korrektselt täidetud.

4. VASTUTUS

- 4.1 vastutab teenistusse puutuvate õigusaktide ja korralduste järgimise ning täitmise eest, sh avaliku teabe seadusest ja isikuandmete kaitse seadusest tulenevate nõuete täitmise eest;
- 4.2 vastutab tema kasutajatunnusega tehtud tegevuste eest kõigis infosüsteemides;
- 4.3 vastutab oma teenistuskohustuste täitmisel vormistatud dokumentide objektiivsuse, korrektsuse, seaduslikkuse ja informatsiooni õigsuse eest;
- 4.4 vastutab teenistusülesannete täitmisel teatavaks saanud asutusesiseseks kasutamiseks tunnistatud 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 teenistussuhte lõpetamisel;
- 4.6 vastutab teenistuskohustuste täitmise käigus tahtlikult või hooletusest põhjustatud varalise ja mittevaralise kahju hüvitamise eest;
- 4.7 vastutab töökorra, ohutustehnika- ja tuleohutusnõuete ning teistest teenistust reguleerivatest eeskirjadest ja juhenditest kinnipidamise eest.

5. ÕIGUSED

- 5.1 saada tööks vajalikku informatsiooni, andmeid ja dokumente;
- 5.2 vahetada tööalast informatsiooni oma tegevusvaldkonnas sama valdkonna spetsialistidega teistest politseiasutustest;
- 5.3 saada ja nõuda ülesannete täitmiseks teavet prefektuuri struktuuriüksustelt;
- 5.4 võtta vastu teenistusalaseid otsuseid oma pädevuse piires;
- 5.5 esitada ettepanekuid ja arvamusi töökorralduse küsimustes;
- 5.6 saada teenistuskohustuste täitmiseks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel;
- 5.7 saada teenistuseks vajalikku ametialast täienduskoolitust.

6. TEENISTUSKOHAL TÖÖTAMISEKS VAJALIK KVALIFIKATSIOON

- 6.1 Haridus: politseiline kutseharidus;
- 6.2 Töökogemus: kuni 4 aastat valdkonna kogemust;
- 6.3 Juhtimiskogemus: ei ole vajalik;
- 6.4 Keelteoskus: eesti keele valdamine C1 tasemel ja soovitatavalt vene keel oskus suhtlustasemel;
- 6.5 Muu:
- aus ja eetiline käitumine;
 - arvuti kasutamise oskus teenistuseks vajamineval tasemel;
 - paindlikkus, inimesele orienteeritus;
 - õiguslaste teadmiste rakendamise oskus;
 - kõrge enesedistsipliin, otsustusvõime ja hea suhtlemisoskus;
 - stressitaluvus, koostöövalmidus ning muudatuste juhtimise oskus.

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

Teenistuja ees- ja perekonnanimi:

Kuupäev:

Allkiri