

17.06.2021 nr 1.9-23.8/2p-1

PIIRKONNAPOLITSEINIKU AMETIJUHEND

1. ÜLDOSA

Struktuuriüksuse nimetus	Jõhvi/ Narva/ Rakvere politseijaoskonna piirkonnagrupid
Kellele allub	piirkonnavanemale
Alluvad	puuduvad
Asendaja	vahetu juhi poolt määratud ametnik
Keda asendab	vahetu juhi poolt määratud ametnikku
Töötingimuste erisused	teenistuskohal rakendatakse summeeritud tööaja arvestust, valveaega ja öötööd

2. TEENISTUSKOHA EESMÄRK

- 2.1 Lähendada politseid kogukonnale, tuvastada piirkonnas kogukonna turvalisust häirivaid probleeme ja arendada politsei, asutuste, ühenduste ning kohalike omavalitsuste koostööd.
- 2.2 Püstitada pikaajalisi eesmärke, otsimaks laiemaid lahendusi, kui esmane kiire ohu tõrjumine. Probleemide lahendamisel keskendutakse kogukonna huvidele ning seejuures on fookus ohtude ennetamine.
- 2.3 Luua ja hoida usalduslikke kontakte kogukonna liikmetega.

3. TEENISTUSKOHA ÜLESANDED JA TULEMUSED

Teenistuskoha ülesanded	Tulemuslikkuse mõõtmise kriteeriumid/ Soovitud tulemus
3.1. Teeb talle määratud teeninduspiirkonnas koostööd kogukonnaga, juriidiliste isikute, organisatsioonide ja kohalike omavalitsustega, teiste politseiüksustega. Korraldab politsei ja partnerite vahelist koostööd sh võrgustikutööd.	- Tunneb oma teeninduspiirkonda, omab piirkonna kohta ajakohast infot ning koostöövõrgustiku kontakte. Koostöös kogukonnaga on probleemid tuvastatud, lahendused kaardistatud ning oma vastutuse ulatuses lahendatud. Vajadusel võtab aktiivse rolli toetades partnereid otsustuskohtades ennetamiseks probleeme.
3.2. Esindab politseid talle määratud teeninduspiirkonnas, suhtleb vahetult kogukonnaga.	- Kogukond tunneb oma piirkonna piirkonnapolitseinikku ja teab kuidas temaga kontakti saada.
3.3. Kaasab kogukonda ja koostööpartnereid turvalisuse tagamisele.	- Suhtleb regulaarselt kogukonnaga ja koostööpartneritega, selgitab välja nende vajadused, leiab koostöös lahendusi.
3.4. Informeerib kogukonda ja koostööpartnereid õiguskorralseisundist ja edastab ennetussõnumeid.	- Kogukond ja koostööpartnerid saavad regulaarselt ülevaadet õiguskorda puudutavast olukorrast ja politsei ennetussõnumid on edastatud ajakirjanduse, sotsiaalmeedia või mõne muu väljaande/tegevuse vahendusel.
3.5. Viib läbi ennetustegevusi lähtudes PPA ennetustegevuse kontseptsioonist ja parimatest praktikatest.	- Ennetustegevused ohtude ennetamiseks on läbi viidud.

3.6. Osaleb kohaliku tasandi strateegiliste dokumentide koostamisel.	- Kogukonna turvalisust puudutav sisend on antud.
3.7. Osaleb kadunud isiku tagaotsimisel ja asukoha tuvastamisel.	- Läbi on viidud vajalikud tegevused.
3.8. Alustab ja viib vajadusel läbi süüteo menetlust.	- Süüteo tuvastamisel on süüteomenetlus alustatud ning vajadusel läbi viidud.
3.9. Rakendab mittekarakteristlikke meetmeid ja taastava õiguse põhimõtteid kogukonna probleemide lahendamisel.	- Süütegude lahendamiseks on valitud vajalikud ja asjakohased meetmed arvestades süüteo toimepanijat, kannatanut ja toimepandud teo asjaolusid.
3.10. Kaasab piirkondliku politseitöö ülesannetesse abipolitseinikke.	- Abipolitseinikud on kaasatud piirkonnapolitsei tööga seonduvatesse tegevustesse/ülesannetesse.
3.11. Kasutab tööks vajalikke andmebaase. Kogub, sisestab ja korrastab kontrollitud ja ajakohast infot.	- Andmebaase kasutades järgitakse andmeturbealaseid nõudeid, tagades andmekvaliteeti. Piirkondlik info on sisestatud õigeaegselt, korrastatud ja nähtav andmebaasides kõikidele politseiüksustele.
3.12. Tutvub dokumendihaldussüsteemi (DELTA), elektronpostkasti edastatud infoga ning täidab saadud tööülesanded.	- Edastatud infoga on tutvutud, tööülesanded on täidetud tähtaegselt.
3.13. Kogub ja analüüsib riskiperede (sh LSV) ja –isikute, -aadresside kohta käivat teavet, lahenduste leidmiseks planeerib tegevusi.	- Teeninduspiirkonna probleemkohad on tuvastatud, tegevused planeeritud ning ellu viidud.
3.14. Annab sisendi teeninduspiirkonna õiguskorra seisundist politseijaoskonna tegevuskavasse ja teeb ettepanekuid võimalike tegevuste ja meetmete kohta.	- Sisend on politseijaoskonna tegevuskavasse antud.
3.15. Kontrollib talle määratud teeninduspiirkonna tsiviilrelvade omanike käitumist ja eluviisi ning relvade hoidmise tingimusi ja annab arvamusi relvalubade väljastamise protsessis.	- Relvaloa taotlejate käitumise ja eluviisi hindamiseks on info kogutud, relvahoitutingimused kontrollitud. Tuvastatud on turvariskid ja/või riske välistavad asjaolud, mille kohta on antud arvamus.
3.16. Osaleb täiendkoolitustel ja õppepäevadel.	- Tööks vajalikud kompetentsid on olemas.
3.17. Hindab ja teeb ettepanekuid töökorralduse parendamise kohta.	- Ettepanekud on esitatud vahetule juhile.
3.18. Täidab kehalise ettevalmistuse nõudeid, osaleb laske- ja enesekaitsetreeningutel vastavalt kehtivale korrale.	- Füüsilised katsed, laske- ja enesekaitse testid on täidetud.
3.19. Täidab talle antud ühekordseid teenistusülesandeid.	- Ühekordsed teenistusülesanded on täidetud tähtaegselt ja nõuetekohaselt.
3.20. Kasutab tööülesannete täitmiseks antud vahendeid heaperemehelikult, teavitab viivitamatult vahetut juhti tema	- Ametnikule usaldatud vara on terve, hooldatud ja töökorras. Ametniku väljanägemine on korrektne ja viisakas.

kasutusel olevate töövahendite ja sõidukite rikest. Kannab vormiriietust korrektselt.	
---------------------------------------------------------------------------------------	--

4. VASTUTUS

Teenistuja vastutab:

- 4.1 ametijuhendiga ja muude õigusaktidega pandud teenistus- või tööülesannete õiguspärase, õigeaegse, täpse, kohusetundliku ja omakasupüüdmatu täitmise eest;
- 4.2 teenistus- või tööülesannete täitmisesse puutuvate õigusaktide ja korralduste järgimise ning täitmise eest, sh avaliku teabe seadusest ja isikuandmete kaitse seadusest tulenevate nõuete täitmise eest;
- 4.3 tema kasutajatunnusega tehtud tegevuste eest kõigis infosüsteemides;
- 4.4 oma teenistus- või tööülesannete täitmisel vormistatud dokumentide objektiivsuse, korrektsuse, seaduslikkuse ja informatsiooni õigsuse eest;
- 4.5 teenistus- või tööülesannete täitmisel teatavaks saanud asutusesiseseks kasutamiseks tunnistatud teabe, teiste inimeste perekonna- ja eraelu puutuvate andmete ning muu juurdepääsupiiranguga saadud teabe hoidmise eest;
- 4.6 tema kasutusse antud riigivara heaperemeheliku kasutamise ning dokumentide korrasoleku ja säilimise ning nende tagastamise eest teenistus- või töösuhte lõpetamisel;
- 4.7 teenistus- või tööülesannete täitmise käigus tahtlikult või hooletusest põhjustatud varalise ja mittevaralise kahju hüvitamise eest;
- 4.8 töökorra, ohutustehnika- ja tuleohutusnõuete ning teistest teenistus- või tööülesannete täitmist reguleerivatest eeskirjadest ja juhenditest kinnipidamise eest;
- 4.9 puhkusele minnes või töölt lahkudes tema valduses oleva dokumentatsiooni ja vara üleandmise eest vastavalt dokumendihalduskorras ja töökorras toodule;

5. ÕIGUSED

Teenistujal on õigus:

- 5.1 saada teenistus- või tööülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni, andmeid ja dokumente;
- 5.2 kasutada oma pädevuse piires teenistus- või tööülesannete täitmiseks vajalikke organisatsioonisiseseid ja organisatsiooniväliseid andmekogusid, infosüsteeme ja teabeallikaid;
- 5.3 saada teenistus- või tööülesannete täitmiseks vajalikke 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 ettepanekuid ja arvamusi töökorralduse küsimustes;
- 5.6 saada teenistus- või tööülesannete täitmiseks vajalikku koolitust.

6. TEENISTUSKOHAL TÖÖTAMISEKS VAJALIK KVALIFIKATSIOON

- 6.1 Haridus: politseiline kutsekeskharidus või kõrgharidus ja politseiline täiendusõpe
- 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:
 - on ausa ja eetilise käitumisega;
 - on paindlik ja inimestele orienteeritud;
 - arvuti kasutamise oskus teenistuseks vajamineval tasemel;

- õiguslaste teadmiste rakendamise oskus;
- kõrge enesedistsipliin ja kõrge pingetaluvus, otsustusvõime ja hea suhtlemisoskus;
- stressitaluvus, koostöövalmidus ning muudatuste juhtimise oskus;
- võimeline töötama stabiilselt ja tulemuslikult pingeolukorras ning oskus teha meeskonnatööd;
- vastab politseiasutuse põhiväärtustele ja omab kõrget moraalitunnetust;
- võimeline näha ette oma otsuste tagajärgi ning vastutada nende eest;
- oskab eristada olulist ebaolulisest ning suutlikkus lahendada probleeme.

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

Teenistuja ees- ja perekonnanimi:

Kuupäev:

Allkiri: