

30.09.2024 nr 1.9-23.2/9p-1

## TEENUSE OMANIKU AMETIJUHEND (patrulltöö teenus)

### 1. ÜLDOSA

Struktuuriüksuse nimetus	arendusosakonna valmisoleku ja reageerimise büroo esmareageerimise grupp
Kellele allub	grupijuhile
Alluvad	puuduvad
Töötingimuste erisused	puuduvad

### 2. TEENISTUSKOHA EESMÄRK

Politsei- ja Piirivalveameti (edaspidi *PPA*) patrulltöö teenuse arendamine ja planeerimine.

### 3. TEENISTUSKOHA ÜLESANDED JA TULEMUSED

Teenistuskoha ülesanded	Tulemuslikkuse mõõtmise kriteeriumid/ Soovitud tulemus
3.1 Planeerib, arendab, koordineerib, teostab järelevalvet ja analüüsib teenuse ressursse ja arendusvajadust ning valmistab ette vajalikke juhtimisotsuseid;	– Teenused toimivad tulemuslikult, õiguspäraselt ning arenevad järjepidevalt sarnaste põhimõtete alusel;
3.2 esitab ettepanekuid teenuseid puudutavate õigusaktide välja- töötamiseks või muutmiseks, annab arvamusi kooskõlastamiseks esitatud õigusaktide eelnõude kohta;	– teenuste toimimiseks vajalikud ettepanekud ja arvamused on esitatud;
3.3 töötab välja teenuseid puudutavad sisemised regulatsioonid ja juhendid või osaleb nende väljatöötamises;	– teenuste toimimiseks vajalikud sisemised regulatsioonid ja juhendid on välja töötatud ning kehtestatud;
3.4 korraldab teenuste aruandlust ning monitoorib seatud eesmärkide täitmist;	– aruandlus on korraldatud, eesmärkide täitmisest on olemas ülevaade ning vajadusel tehtud ettepanekud eesmärkide saavutamiseks;
3.5 teostab teenistuslikku kontrolli teenuste toimimise üle;	– teenistuslik kontroll teenuste osutajate tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle on teostatud, vajadusel tehtud ettepanekud teenuse töö- ja arendusülesannete korrigeerimiseks või täiendava ressursi eraldamiseks;
3.6 selgitab välja teenustega seotud	– PPA koolituskavasse on ettepanekud esitatud,

koolitusvajadused, planeerib koolitusi, vajadusel koolitab;	vajalikud koolitused on planeeritud, teenistujad on koolitatud;
3.7 osaleb teenustega seotud välisprojektides ja esindab PPA-d rahvusvahelistes organisatsioonides ja töörühmades;	– projektides, töörühmades ja rahvusvaheliste organisatsioonide töös on PPA seisukohad kaitstud;
3.8 osaleb teenustega seotud infovarade arendamisel;	– tööprotsesse toetavate infosüsteemide toimimine on tagatud ning vastab andmekaitse nõuetele;
3.9 koondab teenuste osutamiseks ressursside vajadused, analüüsib esitatud vajadusi, planeerib eelarve vajadusi koos selgituste, põhjenduste ja võimalike rahastamisallikatega;	– teenuste toimimiseks vajalik eelarve on planeeritud;
3.10 osaleb erivarustuse ja vajalike tehniliste vahendite hankeprotsessides;	– hankeks vajalik dokumentatsioon on ettevalmistatud;
3.11 nõustab ja juhendab PPA teenistujaid ja koostööpartnereid teenustega seotud küsimustes;	– PPA teenistujad ja koostööpartnerid on saanud vastused ning probleemidele on pakutud võimalikud lahendusvariandid;
3.12 teeb koostööd PPA teiste struktuuriüksuste, riigiasutuste, ministeriumide ja koostööpartneritega, sh rahvusvaheline koostöö;	– koostöö aitab kaasa büroole pandud ülesannete täitmisele, büroo tegevuses rakendatakse teiste riikide parimat praktikat;
3.13 vastab avaldustele, selgitustaotlustele, märgukirjadele ning teabenõuetele.	– avaldustele, selgitustaotlustele, märgukirjadele ning teabenõuetele on vastatud tähtaegselt ja nõuetekohaselt.

#### 4. KOHUSTUSED

Teenistuja on kohustatud:

- 4.1 täitma õiguspäraselt, sh õigeaegselt, täpselt, kohusetundlikult, erapooletult ja omakasupüüdmatult ametijuhendiga ja õigusaktidega pandud teenistusülesandeid;
- 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 teenistusülesannete täitmiseks vajalikke dokumente objektiivselt, korrektselt, seaduslikult, õigeaegselt ning tagama informatsiooni õigsuse sh sisestama infosüsteemidesse vajalikud andmed nõuetekohaselt ja õigeaegselt;
- 4.5 täitma teenistusülesannete 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 teenistusülesannete täitmise käigus süüliselt põhjustatud varalise kahju;
- 4.8 kinni pidama töökorrast, töötervishoiu, tööohutuse, sh tuleohutusnõuetest, eetikakoodeksist ning teistest teenistusülesannete täitmist reguleerivatest õigusaktidest ja juhistest;
- 4.9 osalema teenistusülesannete 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 võrdsel kohtlemisele ning turvalisele ja hoolivale töökeskkonnale;
- 5.2 saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni, andmeid, dokumente ning kasutada selleks vajalikke andmekogusid, infosüsteeme ja teabeallikaid;
- 5.3 saada teenistusülesannete 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 kõrgharidus või muu kõrgharidus ja politseiline täiendusõpe;
- 6.2 Töökogemus: 3 aastat teenustega seotud valdkonnas;
- 6.3 Juhtimiskogemus: ei ole nõutav;
- 6.4 Keelteoskus: inglise keele oskus B1 tasemel koos ametialase sõnavara valdamisega;
- 6.5 Muu: politsei välitöö taktika, metoodika ja politsei valdkonda reguleerivate õigusaktide tundmine, teenistuskohustuste täitmiseks vajalike arvutiprogrammide kasutamise oskus. Hea analüüsivõime, aus ja eetiline käitumine, paindlikkus, hea suhtlemisoskus ja koostöövõime, pingetaluvus, otsustus- ja vastutusvõime, täpsus, järjekindlus ja kohusetunne.

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

*/Allkirjastatud digitaalselt/*