

31.03.2021 nr 1.9-23.5/84p-1

## KORRAKAITSEAMETNIKU AMETIJUHEND

(põhitöö nr 588, eskortide korraldus, vabatahtlike rühmajuht)

### 1. ÜLDOSA

|                          |   |
|--------------------------|---|
| Struktuuriüksuse nimetus | Põhja prefektuuri korrakaitsebüroo liiklusjärelvalvekeskuse patrullitalitus |
| Ametinimetus             | korrakaitseametnik  |
| Kellele allub            | talituse juhile   |
| Alluvad                  | puuduvad  |
| Asendaja                 | talituse juhi poolt määratud ametnik  |
| Asendab                  | talituse juhi poolt määratud ametnikku                                      |

### 2. TEENISTUSKOHA EESMÄRK

Riiklikult tähtsate külaliste eskordi ja muude politsei kaitset vajavate objektide saatmise koordineerimine. Riiklike suurürituste liiklusohutuse tagamine. Struktuuriüksuses vabatahtlike rühma eestvedamine. Vabatahtlike värbamise, koolitamise ja kaasamise korraldamine. Vabatahtlike tegevuse üle aruandluse pidamine, selle analüüsimine ning vajalike ettepanekute tegemine vabatahtliku töö protsesside paremaks toimimiseks. Vabatahtlike tegevusega seotud õigusaktide muutmiseks/loomiseks vajalike sisendite andmine ja teenistuslik järelvalve abipolitseinike tegevuse üle. Vabatahtlikega suhtlemine selgitamiseks välja nende oskusi, vajadusi ja võimalusi osalemaks politseilistes tegevustes, vabatahtlike motiveerimine ja nende suunatud ürituste korraldamine.

### 3. PÕHIÜLESANDED JA TULEMUSED

| Põhiülesanded  | Tulemuslikkuse mõõtmise kriteeriumid/<br>soovitud töötulemus          |
|--|---|
| 3.1 Koostöös isikukaitse bürooga koordineerib riiklikult tähtsate külaliste eskordi korraldamist.  | Riiklikult tähtsate külaliste eskordid on nõuetekohaselt korraldatud. |
| 3.2 Osaleb riiklike suurürituste liiklusohutuseks vajalike meetmete planeerimisel ja rakendamisel.   | Riiklike suurürituste liiklusohutus on tagatud.                       |
| 3.3 Koordineerib politsei kaitset vajavate objektide saatmist.   | Kaitstavad saadetised jõuavad turvaliselt sihtkohta.                  |
| 3.4 Koostöös personalibüroo ja prefektuuri vabatahtlike koordinaatoriga kaardistab värbamistegevuste vajadusi, otsustab värbamistegevuste viisi üle, planeerib, korraldab ja osaleb värbamisüritustel ning osaleb vabatahtlike värbamisprotsessis (vestluste läbiviimine). | Vabatahtlike värbamine ja koosseis on tagatud.                        |

|   |   |
|---|---|
| 3.5 Kaardistab vabatahtlike koolitusvajadused, korraldab ja/või viib läbi vabatahtlike õppepäevi ja iga-aastaseid täiendkoolitusi. Suunab vabatahtlikke keskselt korraldatavatele koolitustele. Korraldab vajadusel info ja õppepäevi üksuse ametnikele. Annab sisendeid vabatahtlike õppematerjalide täiendamiseks ja õppeprotsessi paremaks muutmiseks. | Vabatahtlike koolitusvajadused on kaardistatud. Vabatahtlikud ja ametnikud on informeeritud, õppetöö on eesmärgipärane ja koordineeritud, tagatud on õppekvaliteet ja töö kvaliteet.    |
| 3.6 Korraldab vabatahtlike kaasamist, aitab kaasa vabatahtlike kaasamisele erinevates teenustes ja politseitöodes. Korraldab ja /või osaleb koos vabatahtlikega politseilistel tegevustel.  | Vabatahtlikud on informeeritud ja kaasatud erinevatesse teenustesse ning tegevustesse, kaasamise protsess on tõhus ja nõuetekohane. Politsei ülesannete täitmine muutub efektiivsemaks. |
| 3.7 Planeerib vabatahtlike toimkondade väljapanekut ja tööülesandeid ning kooskõlastab need vastava üksuse juhiga.  | Vabatahtlike töö on planeeritud vastavalt õiguskorra seisundile, tagatud on õiguserikkumistele operatiivne reageerimine ja avalik kord.   |
| 3.8 Koostab vabatahtlike tööajatabelid ja peab selle kohta igakuiselt arvestust.  | Vabatahtlike töö on koordineeritud ja eesmärgipärane, igakuine ülevaade on tagatud ja õigeaegselt edastatud.  |
| 3.9 Analüüsib vabatahtlike töötulemusi ning planeerib tegevused töö tõhustamiseks.  | Vabatahtlike töö on koordineeritud, eesmärgipärane ja efektiivne.   |
| 3.10 Tagab koostöö prefektuuri teiste vabatahtlike üksustega.   | Koostöö ja infovahetus on tagatud.  |
| 3.11 Organiseerib vabatahtlike kehaliste nõuete katsete vastuvõtmise.   | Vabatahtlikud vastavad esitatud kehalistele nõuetele.   |
| 3.12 Hindab ja tagab abipolitseiniku nõuetele vastavust jooksvalt (vestluste läbiviimine, ametitunnistuste kehtivusaja jälgimine, tervisetõendite kehtivuse jälgimine, täiendkoolituste läbimine kvalifikatsiooni tagamiseks, vajalike arvestuste sooritamine erinevate õiguste tagamiseks, nt teenistusrelva kandmise õigus).                            | Vabatahtlikud vastavad esitatud nõuetele, nende kvalifikatsioon ja oskused on tagatud. Ülevaade andmetest ja nende õiguspärasusest on tagatud.  |
| 3.13 Korraldab vabatahtlike vormi- ja erivarustuse planeerimist, nende väljastamist ja tagastamist. Peab vastavasisulist ja süsteemset arvestust selle üle.   | Vabatahtlike vormi- ja erivajadused on teada, tagatud on hea planeerimine ja ülevaade. Vabatahtlikud on nõuetekohaselt varustatud.  |
| 3.14 Korraldab vabatahtlike politsei andmebaasidele ligipääsu – hindab ligipääsu vajadust, teeb juurdepääsu taotluse, sõlmib vabatahtlikega konfidentsiaalsusleppe, vajadusel korraldab andmebaaside kasutamiseks vajalikke koolitusi.  | Tagatud on turvalisus. Vabatahtlikud on omandanud andmebaaside kasutamiseks vajalikud teadmised. Kaasamise efektiivsus tõuseb.  |
| 3.15 Eelkooskõlastab, võtab vastu, kontrollib ja registreerib vabatahtlike kulude hüvitamise taotlusi.  | Kulud on planeeritud, vabatahtlikele on võimaluste piires kulude hüvitamine tagatud.  |
| 3.16 Vahetab ja vahendab tööalast infot oma tegevusvaldkonnas vastavalt pädevusele.   | Info jõuab õigeaegselt adressaatidele.  |
| 3.17 Teostab teenistuslikku järelevalvet, nõuab teenistusdistsipliini täitmist vabatahtlikelt, rikkumiste avastamisel teeb märkusi rikkujale,   | Teenistusdistsipliin on tagatud.  |

|  |   |
|--|---|
| võtab esimesel võimalusel seletuse (kirjalik/suuline) ning olenevalt asjaoludest teeb vastavale juhile või prefektuuri vabatahtlike koordineerijale ettepaneku meetmete rakendamiseks rikkumiste edaspidiseks ärahoidmiseks.   |   |
| 3.18 Analüüsib vabatahtlike töös esinenud kriitilisi juhtumeid.  | Vabatahtlike tegevus toimib nõuetekohaselt, tagatud on vabatahtlike teadlikkuse tõus.   |
| 3.19 Teeb ettepanekuid vabatahtlike kaasamise paremaks korraldamiseks, osaleb koos prefektuuri vabatahtlike koordineerijaga vabatahtlike kaasamise alaste õigusaktide ja väljaõppematerjalide väljatöötamises.   | Vabatahtlike töökorraldus on efektiivne ja vabatahtlike kaasamist reguleerivad õigusaktid kooskõlas kehtivale korrale, õppematerjalid on kaasajastatud. |
| 3.20 Koostöös kommunikatsioonibürooga avaldab kohalikes väljaannetes ning meedias artikleid või arvamuskäsitlusi vabatahtlike värbamiseks või vabatahtliku tegevuse propageerimiseks. Teeb muudatusettepanekuid abipolitseinik.ee lehel oleva informatsiooni uuendamiseks, annab sisendeid sisu ja artiklite osas. | Vabatahtlike tegevus on kohalikus meedias ja abipolitseinik.ee lehel kajastatud. Abipolitseinik.ee leht on korrektne ja päevakajaline.                  |
| 3.21 Teeb struktuuriüksuse juhile ja prefektuuri vabatahtlike koordineerijale ettepanekuid vabatahtlike ergutamiseks Põhja prefektuuri ja/või koostööpartnerite poolt.   | Vabatahtlikud on motiveeritud.  |
| 3.22 Korraldab ja/või osaleb korraldusmeeskonnas prefektuuri poolt läbi viidavatel vabatahtlike üritustel.   | Tagatud on ürituste korraldamine ja läbiviimine, abipolitseinikud on motiveeritud.  |
| 3.23 Kaardistab struktuuriüksuse haldusalas tegutsevaid vabatahtlike ühendusi, keda kaasatakse politsei tegevustesse. Omab nendega kontakti ning tagab nendega vajaliku infovahetuse.  | Omab ülevaadet vabatahtlikest, keda võimalusel kaasata politsei tegevusse. Kontaktid on olemas ja infovahetus tagatud.                                  |
| 3.24 Teeb koostööd kohalike omavalitsustega vabatahtlike efektiivsemaks rakendamiseks avaliku korra tagamisel, teeb ettepanekuid vabatahtliku tegevuse edendamise toetamiseks.   | Koostöö politsei ja kohalike omavalitsuse vahel on efektiivne. Vabatahtlikud on motiveeritud.   |
| 3.25 Täidab prefektuuri vabatahtlike koordineerija poolt antud vabatahtlike kaasamise alaseid tööülesandeid.   | Ülesanded on õigeaegselt ja korrektselt täidetud.   |
| 3.26 Osaleb tööalastel täiendkoolitustel ja treeningutel.  | Politseiametniku professionaalsus ja treenitus on heal tasemel.   |
| 3.27 Täidab talle ühekordselt antud või teenistuse iseloomust tulenevaid lisaülesandeid.   | Ülesanded on õigeaegselt ja korrektselt täidetud.   |

#### 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 kõrgharidus või muu kõrgharidus ja politseiline täiendusõpe
- 6.2 Töökogemus: 5 aastat valdkonna kogemust
- 6.3 Juhtimiskogemus: ei ole nõutav
- 6.4 Keelteoskus: eesti keele oskus C1 tasemel, ühe võõrkeele erialase kasutamise oskus
- 6.5 Muu: Arvutikasutamise oskus (sh politseis kasutusel olevad andmekogud). Aus ja eetiline käitumine, paindlikkus, inimesele orienteeritus, õiguslase teadmiste rakendamise oskus. Vastavus politseiametniku kutsesobivusnõuetele. Kõrge enesedistsipliin, otsustusvõime, konfliktide lahendamise oskus ja hea suhtlemisoskus.

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

Teenistuja ees- ja perekonnanimi:

Kuupäev:

Allkiri: