

01.10.2024 nr 1.9-23.1/5p-1

ARENDOSEKSPERDI AMETIJUHEND

1. ÜLDOSA

Struktuuriüksuse nimetus	Politsei- ja Piirivalveamet
Kellele allub	peadirektor
Alluvad	puuduvad
Teenistustingimuste erisused	puuduvad

2. TEENISTUSKOHA EESMÄRK

Politsei- ja Piirivalveameti (edaspidi PPA) peadirektori nõustamine ja koostöö koordineerimine.

3. TEENISTUSKOHA ÜLESANDED JA TULEMUSED

Teenistuskoha ülesanded	Tulemuslikkuse mõõtmise kriteeriumid/ Soovitud töötulemus
3.1 Nõustab PPA juhti juhtimisotsuste vastuvõtmisel, valmistab pädevuse piires ja PPA juhi määratud ulatuses ette juhtimisotsuseid ning koostab arvamustepepanekuid ja seisukohtade kavandeid;	- Juhtimisotsused on õigeaegselt ja kvaliteetselt ette valmistatud ning toetavad PPA tasakaalustatud arengut ning PPA-le püstitatud ülesanded on asja- ja ajakohaselt täidetud, seisukohad ja arvamused on sihtrühmadele edastatud;
3.2 teostab PPA juhi poolt määratud ulatuses juhtimisotsuste täitmise üle järelevalvet;	- tagatud on vastuvõetud juhtimisotsuste rakendamine ning ülevaade nende täitmisest;
3.3 koordineerib PPA juhi määratud ulatuses koostööd PPA struktuuriüksuste vahel ja valdkonnaülestes tegevustes;	- koostöö toimib eesmärgipäraselt ning ühtsetel alustel; - õigusaktide, juhendite või seisukohtade ettevalmistamisel on korraldatud sisendi kogumine, arutelude läbiviimine ja arvamuse kujundamine;
3.4 korraldab PPA üleselt koostööd teiste õiguskaitseasutuste ja organisatsioonidega;	- koostöö toimib eesmärgipäraselt ja ühtsetel alustel;
3.5 koostab PPA tegevuse ja teenuste üleseid kokkuvõtteid ja ülevaateid;	- kokkuvõtted on koostatud asjakohaselt ja tähtaegselt;
3.6 osaleb PPA-ga seotud strateegiliste dokumentide väljatöötamisel, elluviimisel, uuendamisel ja aruandluse esitamisel;	- PPA strateegilistesse dokumentidesse on antud asjakohane sisend ja kokkulepitud tegevused on ellu viidud ning eesmärgid saavutatud;
3.7 osaleb PPA ülestes arendusprojektides või juhib neid.	- arendusprojektidesse antud sisend on kvaliteetne; - arendusprojektid on juhitud, koordineeritud ja ellu viidud.

4. KOHUSTUSED

Teenistuja on kohustatud:

1. täitma õiguspäraselt, sh õigeaegselt, täpselt, kohusetundlikult, erapooletult ja omakasupüüdmatult ametijuhendiga ja õigusaktidega pandud teenistus- või tööülesandeid;
2. käituma väarikalt nii teenistuses olles kui ka väljaspool teenistust;
3. kasutama PPA arvutitöökohta (sh süle- või tahvelarvuti või mobiiltelefon, infosüsteemid) nõuetekohaselt ja ainult tööalaste ülesannete täitmiseks;

- 4.4 vormistama oma teenistus- või tööülesannete täitmiseks vajalikke dokumente objektiivselt, korrektselt, 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 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 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 asendama 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 kõrgharidus või muu kõrgharidus ja politseiline täiendusõpe.
- 6.2 Töökogemus: 12 aastat valdkonna kogemust.
- 6.3 Juhtimiskogemus: 3 aastat.
- 6.4 Keelteoskus: Ühe võõrkeele oskus B2 tasemel ametialase sõnavara valdamisega ja veel ühe võõrkeele oskus vähemalt A2 tasemel.
- 6.5 Muu: arvutikasutamise oskus (teksti- ja tabelitöötlus, esitlusprogrammid, internet ja teiste tööks vajalike programmide kasutamise oskus); stressitaluvus; ausus ja eetilisus; koostöövalmidus.

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

(allkirjastatud digitaalselt)