

30.12.2025 nr 1.9-23.8/178p-1

ANDMESPETSIALISTI AMETIJUHEND**1. ÜLDOSA**

Struktuuriüksuse nimetus	Ida prefektuuri Jõhvi politseijaoskonna liiklusgrupp
Kellele allub	grupijuht
Alluvad	puuduvad
Asendaja	vahetu juhi poolt määratud isik
Keda asendab	vahetu juhi poolt määratud isikut

2. TEENISTUSKOHA EESMÄRK

Ida prefektuuris menetletud väärteoasjades asenduskaristuste taotlemise otsustamine ja teostamine. Lisaks sellele Jõhvi politseijaoskonda laekunud leidudega tegelemine ning rahatrahvi täitmisele pööramise edasilükkamise otsuste tegemine Jõhvi politseijaoskonna poolt alustatud liiklusalastes väärteoasjades.

3. PÕHIÜLESANDED JA TULEMUSED

Teenistuskoha ülesanded	Tulemuslikkuse mõõtmise kriteeriumid/ Soovitud tulemus
3.1 Korraldab ja teostab Ida prefektuuri poolt menetletud väärteoasjades asenduskaristuse taotlemist.	Asenduskaristuse taotlemisega seotud toimingud on teostatud, vajalik informatsioon on õigeaegselt edastatud ja sisestatud politsei andmebaasi.
3.2 Vastab asenduskaristusega seotud päringutele või teabenõuetele.	Päringutele ja teabenõuetele on vastatud tähtaegselt kooskõlas õigusaktide/seaduste nõuetega.
3.3 Sisestab vajadusel koostatud süüteomenetluse andmed MIS-i.	Süüteomenetluse materjalid on õigeaegselt ja korrektselt andmebaasi sisestatud.
3.4 Osaleb vajadusel väärteotoimikute arhiveerimise protsessis.	Väärteotoimikud on korrastatud ning arhiveeritud vastavalt kehtestatud korrale.
3.5 Vahetab teenistusala infot oma tegevusvaldkonnas vastavalt pädevusele.	Info jõuab õigeaegselt adressaatidele. Tagatud on tööks vajalike andmebaaside sihipärane kasutamine, oma pädevusala dokumentide nõuetekohase vormistamine, hoidmise ja info sisestamine.
3.6 Teeb koostööd teiste struktuuriüksustega ning koostööpartneritega, sealhulgas osutab ametiabi.	Struktuuriüksusele pandud ülesanded on täidetud.
3.7 Tegeleb Jõhvi politseijaoskonda laekunud leidudega vastavalt valdkonda reguleerivale korrale.	Laekunud leiud on vastu võetud ja üle antud vastavalt kehtestatud korrale.
3.8 Lahendab vastavalt väärteomenetluse seadustiku nõuetele kodanike taotlusi, mis on seotud rahatrahvi täitmisele pööramise edasilükkamisega Jõhvi politseijaoskonna	Taotlused on läbivaadatud õigeaegselt ja korrektselt järgides rahatrahvide ajatamisele kehtestatud kokkuleppeid ja seadusest tulenevaid nõudeid.

ametnike poolt tehtud liiklusalastes väärteoasjades.	
---	--

4. KOHUSTUSED

Teenistuja on kohustatud:

- 4.1 täitma õiguspäraselt, sh õigeaegselt, täpselt, kohusetundlikult, erapooletult ja omakasupüüdmatult ametijuhendiga ja õigusaktidega pandud teenistus- või tööülesandeid;
- 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 teenistus- või tööülesannete täitmiseks vajalikke dokumente objektiivselt, korrektset, 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 teenistujat.

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. NÕUDED TEENISTUSKOHA TÄITJALE

- 6.1 Haridus: keskhariidus, väljaõpe kohapeal
- 6.2 Keelteoskus: eesti keele oskus C1 tasemel ja vähemalt ühe võõrkeele oskus tasemel B2 (soovitavalt vene või inglise keel) koos erialase sõnavara valdamisega.
- 6.3 Muu: arvutikasutamise oskus MS Word, Excel; politseis kasutusel olevad andmebaasid. Tööks vajalikud kompetentsid: aus ja eetiline käitumine, paindlikkus, inimesele orienteeritus, õiguslaste teadmiste rakendamise oskus, kõrge enesedistsipliin, otsustusvõime ja hea suhtlemisoskus.

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

/Allkirjastatud digitaalselt/