

KUTSESTANDARD

18-12062006-01/1

KORRAKAITSE POLITSEIAMETNIK I, II, III

ÕIGUS- JA SISEKAITSE KUTSENÕUKOGU

Kutsekvalifikatsioonisüsteemi väljaarendamine

EESSÕNA

Eesti kutsekvalifikatsiooni süsteemis määratletakse kutsekvalifikatsiooni nõudeid viiel tasemel. I tase on madalaim ja V tase kõrgeim (vt lisa A – Kutsekvalifikatsiooni süsteemi terminid). Kõik kutsed ei eelda kutsekvalifikatsiooni tasemete fikseerimist I kuni V tasemeni. Iga konkreetse kutse kvalifikatsioonitasemed, sealhulgas vajaduse korral ka haridusnõuded, määrab kindlaks kutsenõukogu.

Käesolev kutsestandard sisaldab asjaomaste institutsioonide vahel kokkulepitud nõudeid korrakaitse politseiametnik I, II, III kutsekvalifikatsioonile.

Kutsestandardi kavandi koostas Õigus- ja Sisekaitse Kutsenõukogu moodustatud töörühm koosseisus:

Imre Kollo	Politseiamet
Helle Niit	Politseiamet
Andreas Anvelt	Põhja Politseiprefektuur
Janne Pikma	Politseiamet
Katrin Voogla	Lääne Politseiprefektuuri Haapsalu politseijaoskond
Tiia Kaarma	Põhja Politseiprefektuuri Kesklinna politseiosakond
Andres Riivits	SKA Politseikolledži Politseikool
Tarmo Viikmaa	Julgestuspolitsei
Tiina Keel	Riiklik Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskus
Kalvi Almosen	Lääne Politseiprefektuur
Udo Rehkalt	Julgestuspolitsei
Tarvi Pihlakas	Sisekaitseakadeemia

Ajavahemikus 28. november – 15. detsember 2005 a ja 19. jaanuar – mai 2006 a viidi läbi kutsestandardi arvamusküsitlus, millesse kaasati kõikide piirkondade politseiametnikke.

Kutsestandardi lõppredaktsiooni koostamisel on töörühm arvestanud arvamusküsitlustel tehtud ettepanekuid ja märkusi.

Käesolev kutsestandard on koostatud esmatöötlusena.

Käesolev korrakaitse politseiametnik I, II, III kutsestandard on kinnitatud 12. juuni 2006. a Õigus- ja Sisekaitse Kutsenõukogu otsusega nr. 14.

Kutsestandardis sisalduvad kutsekvalifikatsioonid on kantud kutseregistrisse.

1 KASUTUSALA

Kutsestandardite kasutusala on järgmine:

- 1) töötajate kutsequalifikatsiooni nõuete määratlemine
- 2) õppekavade, koolitusprogrammide väljatöötamine
- 3) eksaminõuete väljatöötamine, kutsequalifikatsiooni tõendamine ja hindamine
- 4) aluse andmine rahvusvaheliste kutsequalifikatsiooni tõendavate dokumentide võrdlemiseks.

2 KUTSESTANDARDIGA SEONDUVAD STATISTILISED KOODID

Eesti Majanduse Tegevusalade Klassifikaatori¹ järgi kuulub konstaabli töö korrakaitse- ja julgeolekuteenistuste valdkonda, kood, 7524.

Ametite Klassifikaatoris² kuulub konstaabel 5. pearühma “Isiku- ja kaitseteenindajad”, kood 5162.

3 KUTSENIMETUS JA KUTSEQUALIFIKATSIOONI TASE

Eesti keeles:	Korrakaitse politseiametnik I, II, III
Inglise keeles:	Police officer in the field of public order I, II, III
Soome keeles:	Järjestyspoliisi I, II, III
Vene keeles:	Полицейский службы охраны правопорядка I, II, III

4 KUTSEKIRJELDUS

Korrakaitse politseiametniku töö on suunatud avaliku korra ja isikute turvalisuse tagamisele.

Korrakaitse politseiametniku põhilisteks tööülesanneteks on:

- õiguserikkumiste ennetamine;
- koostöö kogukonnaga;
- avalduste lahendamine;
- avaliku korra tagamine;
- süütegude menetlemine;
- väljakutsete teenindamine ja töö sündmuskohal;
- liiklusjärelvalve teostamine;
- isikute kinnipidamine ja konvoeerimine;
- kindlaksmääratud isikute ja objektide kaitse.

Vastavalt politseiasutuste piirkondlikule eripärale võivad korrakaitse politseiametnikud täita kitsamaid tööülesandeid, nagu politseitöö noorsooga, lubadealane töö, liiklusjärelvalve alane töö, töö juhtimiskeskuses ning töö politsei kinnipidamiskohas jms.

¹ Statistical classification of economics activities in the European Community (NACE) eestistatud versioon

² International Standard Classification of Occupations (ISCO-88) eestistatud versioon

Töötamine korrakaitse politseiametnikuna eeldab distsiplineeritust, ausust, lojaalsust kohusetundlikkust ning meeskonnatöö- ja suhtlemisoskust. Ta peab olema suuteline oma välimuse, hoiaku ja käitumisega tekitama autoriteeti. Vajalikeks isikuomadusteks korrakaitse politseiametniku töös on stressitaluvus, iseseisev mõtlemine ja stabiilsus, oskus leida alternatiivseid lahendusi erinevates olukordades ning organiseerida oma tööd. Tervises seisundi ja füüsilise ettevalmistuse poolest peab ta olema võimeline täitma politseile pandud ülesandeid ja kohustusi.

Korrakaitse politseiametnik töötab vastavalt asutuse sisekorra eeskirjale, võib töötada graafiku alusel (vahetustega töö) või ööpäevaringselt, sealhulgas ka nädalavahetustel ja riiklikel pühadel, nii sise- kui välitingimustes. On kohustatud tegema ületunnitööd tulenevalt seadusest.

Kutsekvalifikatsiooni taotlemise nõuded on esitatud korrakaitse politseiametniku kutsekvalifikatsioonide tõendamise ja omistamise korras.

5 KUTSEOSKUSNÕUDED (vt lisa B)

5.1 Üldoskused ja –teadmised

- 5.1.1 Riigiõigus – kesktase
- 5.1.2 Euroopa Liidu institutsioonid ja õigus – algtase
- 5.1.3 Kutse-eetika – kesktase
- 5.1.4 Suhtlemine ja klienditeenindus – kesktase
- 5.1.5 Töökeskkonna ohutus ja esmaabi – kesktase
- 5.1.6 Inimõigused – kesktase
- 5.1.7 Õigusteooria – algtase
- 5.1.8 Juhtimine – II nõue puudub; III algtase
- 5.1.9 Organisatsioonikäitumine – kesktase
- 5.1.10 Sotsiaalsete probleemide seostamine politseitööga – kesktase
- 5.1.11 Keeleoskus (vt lisa C)
 - 1) eesti keel – C1
 - 2) vene keel – A2
 - 3) lisaks üks võõrkeel – A2
- 5.1.12 Dokumendihaldus – kesktase
- 5.1.13 Arvuti kasutamine: moodulid AO1 – AO5, AO7 I, II tase AO1-AO7 III tase (vt lisa D)

5.2 Põhioskused ja –teadmised

- 5.2.1 Politsei prioriteetidid, struktuur ja tegevusvaldkonnad
- 5.2.2 Kutsealased õigusaktid
- 5.2.3 Süütegude tuvastamine ja menetlemine vastavalt kehtestatud pädevusele
 - 1) avalduste ja teadete lahendamine
 - 2) õiguserikkumise valdkonna, erinevate politseiasutuste ning teiste riigi-ja omavalitsuste vastutusala tuvastamine
 - 3) süüteoliigi tuvastamine
 - 4) menetlusprotsessi planeerimine, menetlus- ja uurimistoimingute taktikalised ja meetodilised võtted
 - 5) uurimis- ja jälitustaktika ning –meetodika

- 6) kriminalistika põhimeetodid ja nende rakendamine
- 5.2.4 Ennetustöö alused ja põhimõtted ning nende rakendamine
- 5.2.5 Koostöö politseiteenistuste, pääste- ja jõustruktuuride ning teiste institutsioonidega
- 5.2.6 Teenistuspiirkonna tundmine
- 5.2.7 Eriettevalmistus
 - 1) politsei relvastuse ja erivahendite ning füüsilise jõu kasutamise õiguslikud alused ja rakendamine
 - 2) enesekaitse
 - 3) turvataktika
 - 4) patrullimise meetodid ja taktika
 - 5) isikukaitse meetodid ja taktika
 - 6) alarmsõiduki juhtimine
 - 7) politseitehnika kasutamine
 - 8) isiku kinnipidamine ja edasitoimetamine
- 5.2.8 Politseitöö andmebaasid ja politseitööd toetavad andmebaasid, nende kasutamine
- 5.2.9 Joobe tuvastamine ning narkootiliste- ja psühhotroopsete ainete tundmine.
- 5.2.10 Teeninduspiirkonna seisundi regulaarne analüüsimine ja riskitegurite hindamine
- 5.2.11 Politseitööks vajaliku info hankimine erinevatest allikatest, info analüüsimine, üldistamine ja vahetamine
- 5.2.12 Oma töö planeerimine ja organiseerimine
- 5.2.13 Politseioperatsioonide planeerimine ja korraldamine

5.3 Isikuomadused ja võimed

- 1) meeskonnatöö ja koostöövalmidus
- 2) loogiline mõtlemine
- 3) otsustusvõime ja iseseisvus
- 4) kohusetundlikus
- 5) vastutusvõime
- 6) initsiatiivikus
- 7) kohanemisvõime ja stressitaluvus
- 8) tasakaalukus ja enesekindlus
- 9) distsiplineeritus
- 10) keskendumisvõime
- 11) füüsiline võimekus
- 12) ausus ja õiglustunne
- 13) lojaalsus
- 14) täpsus ja tähepanelikkus

6 KEHTIVUSAEG

Kutsestandard kehtib 4 aastat. Vastavalt vajadusele võib standardit muuta enne standardi kehtivusaja lõppu.

KUTSEKVALIFIKATSIOONI SÜSTEEMI TERMINID

Kutsestandard – dokument, mis määrab kindlaks kutsekvalifikatsioonist tulenevad nõuded teadmiste, oskuste, vilumuste, kogemuste, väärtushinnangute ja isikuomadustele.

Kutsekvalifikatsioon – antud kutsealal nõutav kompetentsuse tase, mida tunnustatakse kas reguleeritud, ajalooliselt või rahvusvaheliselt kujunenud nõuete alusel.

I tase – töötaja täidab tööülesandeid ühesuguses olukorras, on omandanud kutsealased oskused ja teadmised enamasti kutsealasel väljaõppel, võib vajada juhendamist töö käigus, vastutab oma tööülesannete täitmise eest;

II tase – töötaja täidab tööülesandeid erisuguses olukorras, lisaks enamasti kutsealasel väljaõppel omandatud oskustele ja teadmistele omab vilumust ja kogemust, töötab iseseisvalt, vastutab oma tööülesannete täitmise eest;

III tase – töötaja täidab tööülesandeid erisuguses ja vahelduvas olukorras, lisaks enamasti kutsealasel väljaõppel omandatud oskustele ja teadmistele ning vilumustele ja kogemustele omab meisterlikkust, valmisolekut kutsealaste oskuste ja teadmiste edasiandmiseks, korraldab ressursside jagamist ja teiste tööd ning vastutab selle eest;

IV tase – töötaja täidab analüüsimist ja otsustamist eeldavaid tööülesandeid muutuv olukorras, omab kutsealaseid teadmisi ja oskusi; korraldab ressursside jagamist ja teiste tööd ning vastutab selle eest;

V tase – töötaja täidab teadmiste laiendamist, probleemide lahendamist, teaduslike teooriate ja mõistete rakendamist, olemasolevate teadmiste analüüsimist, süstematiseerimist ja edasiarendamist ning õpetamist eeldavaid tööülesandeid muutuv olukorras, omab laialdasi kutsealaseid teadmisi ja oskusi, korraldab ressursside jagamist ja teiste tööd ning vastutab selle eest.

KUTSEOSKUSNÕUDED

Üldoskused ja -teadmised – tegevusvaldkondi läbivad nõuded üldistele oskustele ja teadmistele.

Põhioskused ja -teadmised – kutsealal tegutsemiseks vajalikud nõuded oskustele ja teadmistele.

Erioscused ja -teadmised – nõuded oskustele ja teadmistele, mis on seotud spetsialiseerumisega.

Lisaoskused ja -teadmised – soovituslikud oskused ja teadmised, mis toetavad ja laiendavad kutseoskusi või seonduvad lisakvalifikatsiooniga.

Isikuomadused ja võimed – nõuded kutsealal töötamiseks eeldatavatele isiku- ja isiksuslikele omadustele ja füüsilistele võimetele.

KONKREETSETE TEADMISTE JA OSKUSTE TASEMETE KIRJELDUSED

Algtase – mõistete, faktide ja põhimõtete teadmine; põhiliste töövõtete valdamine.

Keskase – mõistete ja faktide tõlgendamine ja võrdlemine, seoste loomine; mitmekesiste töövõtete valdamine.

Kõrgtase – seostatud faktide alusel analüüsimine, prognoosimine, järeldamine, üldistamine, hindamine; mitmekesiste keerukate töövõtete valdamine.

KEELTE OSKUSTASEMETE KIRJELDUSED
Lisa C

	A1	A2	B1	B2	C1	C2	
MÕISTMINE	Saan aru tuttavatest sõnadest ja fraasidest, mis puudutavad mind, minu perekonda ja minu vahetut ümbrust, kui inimesed räägivad aeglaselt ja selgelt.	Saan aru fraasidest ja sageli kasutatavatest sõnadest, mis on vahetult seotud mulle oluliste valdkondadega (näiteks info minu ja mu perekonna kohta, sisseostude tegemine, kodukoht, töö). Saan aru lühikeste, lihtsate ja selgelt väljahäälstatud ütluste põhisisust.	Saan aru põhilisest infost selges tavakõnes tuttavatel teemal: töö, kool, vaba aeg jne. Saan aru aeglaselt ja selgelt edastatud radio- või teleasaadete põhisisust, kui need käsitlevad päevateemasid või mulle huvitavaid teemasid.	Saan aru pikematest kõnedest ja ettekannetest ning tuttava teema puhul isegi nende keerukamatest nüanssidest. Saan aru enamiku teleuudiste, publitsistikasaadete ja filmide sisust.	Saan aru pikemast tekstist isegi siis, kui see pole selgelt liigendatud ja seosed on esitatud kas kaudselt või vihjamisi. Saan suurema vaevata aru tele-programmidest ja filmidest.	Saan vaevata aru igasugusest kõnest, olenemata sellest, kus seda esitatakse. Saan aru ka kiirkõnest, kui mulle antakse pisut aega hääldusviisiga harjumiseks.	KUULAMINE
	Saan aru tuttavatest nimedest, sõnadest ja väga lihtsatest lausetest näiteks siltidel, plakatitel või kataloogides.	Saan aru väga lühikestest lihtsatest tekstidest. Oskan leida eeldatavat spetsiifilist informatsiooni lihtsatest igapäevatekstidest (näiteks reklaamid, töopakumised, prospektid, menüüd, sõiduplaanid), samuti saan aru lühikestest lihtsatest isiklikest kirjadest.	Saan aru tekstidest, mis koosnevad sagedamini esinevatest või minu tööga seotud sõnadest. Saan aru sündmuste, mõtete ja soovide kirjeldusest isiklikes kirjades.	Saan aru aktuaalsetel teemadel kirjutatud artiklitest, kus autorid väljendavad mingeid kindlaid seisukohti või vaatenurki. Saan aru tänapäevasest proosast.	Saan aru pikkadest ja keerulistest tekstidest, nii olustikulistest kui ka kirjanduslikest, tajudes nende stiililist eripära. Saan aru erialastest artiklitest ja pikematest tehnilistest juhenditest isegi siis, kui need vahetult ei puuduta minu eriala.	Saan vaevata aru kõigist kirjaliku teksti liikidest, sealhulgas abstraktsetest, struktuuriilt ja/või keeleli- selt keerulistest tekstidest, näiteks käsiraamatutest, erialastest artiklitest ja ilukirjandusest.	LUGEMINE
RÄÄKIMINE	Oskan lihtsal viisil suhelda tingimusel, et vestluspartner aeglaselt räägib, vajadusel öeldud kordab või ümber sõnastab ning mind vestlemisel aitab. Oskan küsida lihtsaid küsimusi ja neile vastata.	Saan hakkama igapäevastes suhtlusolukordades, mis nõuavad otsest ja lihtsat infovahetust tuttavatel teemadel. Oskan kaasa rääkida, ehkki ma ei oska veel ise vestlust juhtida.	Saan enamasti keelega hakkama maal, kus see on kasutusel. Oskan ettevalmistuseta vestelda tuttav, huvitaval või olulisel teemal: pere, hobiaid, töö, reisimine ja päevasündmused.	Oskan vestelda piisavalt spontaanselt ja lodusalt, nii et suhtlemine keelt emakeelena kõnelevate inimestega on täiesti võimalik. Saan aktiivselt osaleda aruteludes tuttavatel teemal, oskan oma seisukohti väljendada ja põhjendada.	Oskan end mõistetavaks teha ladusalt ja spontaan-selt, väljendeid eriti otsi-mata. Oskan kasutada keelt paindlikult ja tulemuslikult nii ühiskondlike kui ka tööalastel eesmärkidel. Oskan avaldada mõtteid ja arvamusi ning vestluses teemat arendada.	Saan vaevata osaleda igas vestluses ja diskussioonis ning oskan idioome ja kõnekeelseid väljendeid. Oskan täpselt edasi anda tähendusvarjundeid. Vajadusel oskan lausungi ümber sõnastada, nii et vestluses osalejad seda vaevalt märkavad.	SUULINE SUHTLUS
	Oskan kasutada lihtsaid fraase ja lauseid kirjeldamaks kohta, kus elan, ja inimesi, keda tunnen.	Oskan kasutada mitmeid fraase ja lauseid, et kirjeldada oma perekonda ja teisi inimesi, elutingimusi, hariduslikku tagapõhja, praegust või eelmist tööd.	Oskan lihtsate seostatud lausetega kirjeldada kogemusi, sündmusi, unistusi ja kavatsusi. Oskan lühidalt põhjendada ning selgitada oma seisukohti ja plaane. Oskan edasi anda jutu, raamatu ja filmi sisu ning kirjeldada oma muljeid.	Oskan selgelt ja üksik-asjalikult käsitleda ainet laias teemaderingis, mis puudutab minu huvialasid. Oskan selgitada oma seisukohti aktuaalsetel teemadel, tuues välja erinevate arvamuste pool- ja vastuargumendid.	Oskan keerulisi teemasid täpselt ja üksikasjalikult kirjeldada, välja tuua alateemad ja olulisemad punktid ning teha kokkuvõtet.	Oskan esitada selge ja ladusa, kontekstile vastavas stiilis kirjelduse või põhjenduse, millel on loogiline liigendatus, mis aitab kuulajal märgata ja meelde jätta kõige olulisemat.	SUULINE ESITUS
KIRUTAMINE	Oskan kirjutada lühikest ja lihtsat teadet (näiteks postkaarti puhkuse-tervitustega) ning täita formulare (näiteks hotelli registreerimislehte, kus küsitakse isikuandmeid: nime, aadressi, rahvust/ kodakondsust).	Oskan teha märkmeid ja koostada väga lihtsat isiklikku kirja, näiteks kellegi tänamiseks.	Oskan koostada lihtsat seostatud teksti tuttav või mulle huvi pakkual teemal. Oskan kirjutada isiklikku kirja, milles kirjeldan oma kogemusi ja muljeid.	Oskan kirjutada selgeid ja detailseid tekste mulle huvi pakkual teemaderingis. Oskan kirjutada esseed, aruannet või referaati, edastamaks infot ning kommenteerides ja põhjendades oma seisukohti. Oskan kirjutada kirju, milles tõstan esile kogemuste ja sündmuste mulle olulisi aspekte.	Oskan ennast väljendada selges, hästi liigendatud tekstis, avaldades oma arvamust vajaliku põhjalikkusega. Oskan kirjutada kirja, esseed või aruannet keerukal teemal ja esile tõsta olulisemat. Oskan lugejast lähtuvalt kohandada oma stiili.	Oskan kirjutada ladusalt ja selgelt vajalikus stiilis. Oskan koostada keerulisi kirju, aruandeid või artikleid, esitada ainet loogiliselt liigendatuna nii, et lugeja suudab eristada olulist. Oskan koostada erialaseid ja ilukirjanduslikke sisukokkuvõtteid, annotatsioone ning retsensioone.	KIRUTAMINE

Tabel. Euroopa Nõukogu keeleoskustasemete süsteem: enesehindamise skaala

ARVUTI KASUTAMISE OSKUS

Arvutikasutaja oskustunnistus – AO (ECDL/ICDL – The European Computer Driving Licence/The International Computer Driving Licence) tõendab selle omaja praktilisi põhioskusi laiatarbe tarkvara kasutamisel. (AO tunnistuse omamine ei ole kutsekvalifikatsiooni taotlemisel kohustuslik).

7 moodulit:

AO1 – Infotehnoloogia põhimõisted ja infoühiskond

AO2 – Arvuti kasutamine ja failihaldus

AO3 – Tekstitöötlus

AO4 – Tabelitöötlus

AO5 – Andmebaasid

AO6 – Esitlus

AO7 – Informatsioon ja kommunikatsioon

AO1 INFOTEHNOLOOGIA PÕHIMÕISTED JA INFOÜHISKOND

1. Põhimõisted
2. Riistvara
3. Mälu
4. Tarkvara
5. Arvutivõrgud
6. Arvutid igapäevaelus
7. Infotehnoloogia ja ühiskond
8. Turvalisus, õiguskaitse ja seadusandlus
9. Infotehnoloogia ja Eesti

AO2 ARVUTI KASUTAMINE JA FAILIHALDUS

1. Elementaarioskused
2. Töölaud
3. Failihaldus
4. Failide lihtne redigeerimine
5. Prindihaldus

AO3 TEKSTITÖÖTLUS

1. Alustamine
2. Põhioperatsioonid
3. Kujundamine (vormindamine)
4. Dokumendi viimistlemine
5. Printimine
6. Muud oskused

AO4 TABELITÖÖTLUS

1. Elementaarioskused
2. Põhioperatsioonid
3. Valemid ja funktsioonid
4. Kujundamine (vormindamine)
5. Diagrammid ja objektid
6. Printimine

AO5 ANDMEBAASID

1. Alustamine
2. Andmebaasi loomine
3. Vormi kasutamine
4. Informatsiooni otsimine
5. Aruanded

AO6 ESITLUS

1. Elementaaroskused
2. Põhitegevused
3. Vormindamine
4. Graafika ja diagrammid
5. Printimine ja levitamine
6. Slaidiseansi efektid
7. Slaidiseansi vaatamine

AO7 INFORMATSIOON JA KOMMUNIKATSIOON

1. Veebi kasutamise elementaaroskused
2. Veebis navigeerimine
3. Otsing veebis
4. Järjehoidjad (bookmarks)
5. Elektronposti kasutamise elementaaroskused
6. Kirjavahetus
7. Adresseerimine
8. Postkasti haldamine
9. Listid ja uudisgrupid