

**PIIRIVALVEAMETNIK V**

## EESSÕNA

See kutsestandard sisaldab asjaomaste institutsioonide poolt kokkulepitud nõudeid piirivalveametniku V kvalifikatsioonile.

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

|              |                                    |
|--------------|------------------------------------|
| Aimar Köss   | Piirivalveamet                     |
| Uno Kaskpeit | Piirivalveamet                     |
| Roland Peets | Ida-Viru Piirivalvepiirkond        |
| Toivo Sander | Narva-Jõesuu Piirivalve Õppekeskus |
| Lembit Võime | Muraste Piirivalvekool             |

Ajavahemikus 11.02.-26.06.2003 viidi läbi kutsestandardi kavandi arvamusküsitlus, kuhu kaasati kõikide Eesti piirivalveasutuste vanemohvitserid.

Piirivalveametniku V kvalifikatsiooni sisaldava kutsestandardi lõppredaktsiooni koostamisel on töörühm arvestanud kutsestandardi kavandi kohta arvamusküsitluses tehtud ettepanekuid ja märkusi.

Kutsestandardi koostamisel on arvestatud Euroopa Liidu piirivalve tuumikõppekava “Core curriculum for border guard training” (8285/2/03 REV 2) nõuetega.

Piirivalveametniku V kvalifikatsiooni sisaldav kutsestandard on koostatud esmakordselt.

Piirivalveametniku V kvalifikatsiooni sisaldav kutsestandard on kinnitatud 19.11.2003. a. Õigus- ja Sisekaitse Kutsenõukogu otsusega nr. 5.

Kutsestandardis sisalduvad kutsekvalifikatsioonid on kantud kutseregistrisse.

## 1 KASUTUSALA

- 1) töötajate kvalifikatsiooninõuete määratlemine
- 2) õppekavade, koolitusprogrammide väljatöötamine
- 3) eksaminõuete väljatöötamine, kutsekvalifikatsiooni tõendamine ja hindamine
- 4) aluse andmine rahvusvaheliste kvalifikatsiooni tõendavate dokumentide võrdlemiseks

## 2 KUTSEKVALIFIKATSIOONISÜSTEEMI TERMINID

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

**Kutsekvalifikatsioon** – antud kutsealal nõutav kompetentsuse tase, mida tunnustatakse kas reguleeritud, ajalooliselt või rahvusvaheliselt kujunenud nõuete alusel. Kutsekvalifikatsioonisüsteemis on viis taset, kusjuures I tase on madalaim ja V tase kõrgeim.

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 teadmiste 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 teadmiste ning vilumustele ja kogemustele omab meisterlikkust, valmisolekut kutsealaste oskuste ja teadmiste edasiandmiseks, korraldab ressurside 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 ressurside 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 ressurside jagamist ja teiste tööd ning vastutab selle eest.

Kõik kutsed ei eelda kvalifikatsioonitasemete fikseerimist I kuni V tasemeni. Iga konkreetse kutse kvalifikatsioonitasemed, sealhulgas vajaduse korral ka haridusnõuded, määrab kindlaks kutsenõukogu.

### **Kutseoskused**

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

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

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

Lisaosaadused 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 võrdlus, seoste loomine; mitmekesiste töövõtete valdamine.

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

## **3 KUTSESTANDARDIGA SEONDUVAD STATISTILISED KOODID**

Eesti Majanduse Tegevusalade Klassifikaatori<sup>1</sup> järgi kuulub piiri- ja rannavalveteenistus korrakaitse- ja julgeolekuteenistuse valdkonda, kood 7524. Ametite Klassifikaatoris<sup>2</sup> kuulub piirivalveametnik V 1. pearühma “Seadusandjad, kõrgemad ametnikud ja juhid”, kood 1229.

## **4 KUTSEKVALIFIKATSIOON**

|                 |                        |
|-----------------|------------------------|
| Eesti keeles:   | Piirivalveametnik V    |
| Inglise keeles: | Border guard officer V |
| Vene keeles:    | Pogranichnik V         |
| Soome keeles:   | Rajavartija V          |

## **5 KUTSEKIRJELDUS**

Piirivalveametnik V kutsekvalifikatsiooni piirivalveametnik on professionaalne piirivalvealaste ülesannete täitja, kes töötab piirivalveasutuses vanemohvitseri või Piirivalveametis kõrgema ohvitseri ametikohal. Peamisteks tööülesandeks on riigipiiri valvamise ja kaitsmise, piirirežiimi nõuete tagamise ja piirikontrolli teostamise korraldamine, piirivalveasutuste teenistuse juhtimine ja planeerimine ning muude piirivalvele pandud ülesannete täitmine.

Töö piirivalveasutuses sellel kvalifikatsioonitasemel eeldab head meeskonnatöö ja juhtimise oskust. Piirivalveasutustes, kui sõjaväeliselt korraldatud asutustes, töötamine eeldab piirivalveametnikult distsiplineeritust, lojaalsust, ausust ja kohusetundlikust. Tööks vajalikud isikuomadused on ka hea stressitaluvus ja tasakaalukus. Piirivalveametnik peab oma tervises seisundi poolest olema võimeline täitma piirivalvele pandud ülesandeid ja kohustusi.

Piirivalveametnik V kvalifikatsiooni taotlemise eelduseks on kõrgharidus, erialase koolituse läbimine ja teenimine vanemohvitseri ametikohal vähemalt 5 aastat või piirivalveametnik IV kvalifikatsiooni omamine, täiendkoolituse läbimine ja vähemalt kapteni või vanemleitnandi auaste.

2008.a. septembrikuust kehtestatakse piirivalveametnik V kvalifikatsiooni taotlemisel vähemalt erialase magistriõppe läbimise nõue.

---

<sup>1</sup> Statistical classification of economics activities in the European Community (NACE) eestistatud versioon

<sup>2</sup> International Standard Classification of Occupations (ISCO-88) eestistatud versioon

## **6 KUTSEOSKUSNÕUDED**

### **6.1. Üldoskused ja –teadmised**

- 6.1.1 Õigusalsed teadmised
  - 1) riigiõigus - kõrgtase
  - 2) haldusõigus – kõrgtase
  - 3) väärtomenetluse õigus - kesktase
  - 4) Euroopa Liidu institutsioonid ja õigus – kõrgtase
  - 5) karistusõigus –kesktase
  - 6) korralaitseõigus - kõrgtase
  - 7) töö- ja avaliku teenistuse õigus - kõrgtase
  - 8) rahvastikuõigus - kesktase
  - 9) teabeõigus - kesktase
  - 10) eraõigus – kesktase
  - 11) mereõigus – kesktase
- 6.1.2 Esmaabi - kesktase
- 6.1.3 Keskkonna- ja looduskaitse – kesktase
- 6.1.4 Organisatsiooni ja isiksuse psühholoogia - kesktase
- 6.1.5 Kasvatusteaduste ja pedagoogika alused - kesktase
- 6.1.6 Suhtlemisoskus - kõrgtase
- 6.1.7 Kutse-eeitika
- 6.1.8 Juhtimisteooria ja -printsiihid – kõrgtase
- 6.1.9 Asjaajamise korraldamine ja personalitöö - kesktase
- 6.1.10 Majandus
  - 1) avaliku sektori majandustegevus - kesktase
  - 2) eelarve koostamise põhimõtted - kesktase
- 6.1.11 Keeleoskus (vt. lisa A):
  - 1) eesti keel - kõrgtase
  - 2) inglise keel - kesktase
  - 3) soovitavalt teine võõrkeel (naaberriigi) - kesktase
- 6.1.12 Arvuti kasutamise oskus: AO1 – AO7 (vt. lisa B)

### **6.2 Põhioskused ja -teadmised**

- 6.2.1 Kutsealane terminoloogia - kõrgtase
- 6.2.2 Piirivalve organisatsioon ja töökorrallus - kõrgtase
  - 1) piirivalve ülesanded, kohustused ja õigused
  - 2) piirivalve ülesehitus ja juhtimine
  - 3) piirivalveasutuse ülesehitus ja juhtimine
  - 4) piirivalve struktuuriüksuse ülesehitus ja juhtimine
  - 5) koostöö korraldamine teiste ametkondadega
  - 6) koostöö korraldamine naaberriikide piirivalvega
  - 7) piirivalve riigikaitseliste ülesannete täitmine
- 6.2.3 Piirivalveametniku üldised ülesanded, kohustused ja õigused - kõrgtase
- 6.2.4 Piirivalvetoimkonnad ja nende juhtimine, piiri valvamise meetodid ning nende kasutamine - kõrgtase
- 6.2.5 Piirivalveasutuse teenistuse juhtimine ja planeerimine - kõrgtase
- 6.2.6 Koolitus korraldamine piirivalve struktuuriüksuses - kõrgtase
- 6.2.7 Majandustegevuse korraldamine piirivalveasutuses - kõrgtase
- 6.2.8 Piirirežiimi tagamine piirivalve tegevuspiirkonnas – kõrgtase
- 6.2.9 Kriminallitika - kesktase

- 6.2.10 Õiguskorra ja turvalisuse tagamine piirivalve tegevuspiirkonnas - kõrgtase
- 6.2.11 Piirivalve relvad, eri- ja töövahend ning seadmed - kõrgtase (vt. lisa C)
- 6.2.12 Relvade, lahingutehnika, erivahendite ja füüsilise jõu kasutamise kord ja tingimused, ohutustehnika relvade kasutamisel - kõrgtase
- 6.2.13 Piirivalve infosüsteemid, sidekorraldus ja sidevahendid – kesktase
- 6.2.14 Kultuurid ja tavad - kesktase
- 6.2.15 Topograafilised kaardid ja orienteerumine - kõrgtase
- 6.2.16 Turvataktika – kesktase
  - 1) õigusrikkuja kinnipidamine
  - 2) turvakontrolli läbiviimine
  - 3) isiku konvoeerimise teostamine
- 6.2.17 Tolliteenistuse alused - kesktase
- 6.2.18 Päästeteenistuse alused - kesktase

### **6.3 Isikuomadused ja võimed**

- 1) meeskonnatööoskus ja koostöövalmidus
- 2) kriitilise mõtlemise oskus
- 3) probleemide lahendamise ja otsuste tegemise oskus, iseseisvus
- 4) lojaalsus ja isamaalisus
- 5) ausus ja õiglustunne
- 6) kohusetundlikus ja usaldusväarsus
- 7) algatus- ja vastutusvõime
- 8) analüüsi- ja sünteesivõime
- 9) kohanemisvõime ja stressitaluvus
- 10) tasakaalukus ja enesekindlus
- 11) distsiplineeritus
- 12) tahtejõulisus
- 13) vaprus ja julgus
- 14) üldine vaimne võimekus
- 15) ruumikujutlusvõime
- 16) mõtlemise loogilisus ja analüütilisus
- 17) vaatlusvõime
- 18) verbaalne võimekus
- 19) keskendumisvõime
- 20) füüsiline võimekus

## **7 KEHTIVUSE AEG**

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

## KEELTE OSKUSTASEMETE KIRJELDUSED

Alljärgnevat nõuetes on lähtunud Eesti Vabariigi keeleseaduses kasutatavatest keeleoskustasemetest, laiendades samad nõuded võõrkeelele.

Eristatakse kolme keeleoskustaset:

**Algtase** – keele piiratud suuline ja elementaarne kirjalik oskus. Isik tuleb toime tuttavates keelekasutusolukordades, saab aru selgest kõnest igapäevaelu puudutavatel teemadel, mõistab üldjoontes lihtsama teksti sisu ning oskab täita lihtsaid tüüpdokumente ja kirjutada lühikesi tarbetekste.

**Kesktase** – keele suuline ja piiratud kirjalik oskus. Isik tuleb toime mitmekesistes keelekasutusolukordades, saab aru normaalse tempoga kõnest, mõistab raskusteta igapäevaelu kajastavate tekstide sisu, suudab kirjutada oma tegevusvaldkonda puudutavaid tekste.

**Kõrgtase** – keele suuline ja kirjalik oskus. Isik väljendab ennast vabalt, sõltumata keelekasutusolukorrast, saab aru ka kiire tempoga kõnest, mõistab raskusteta keerulisemate tekstide sisu, suudab kirjutada stiililt ja funktsioonilt erinevaid tekste.

## **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. Elementaarskused
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 elementaarskused
2. Veebis navigeerimine
3. Otsing veebis
4. Järjehoidjad (bookmarks)
5. Elektronposti kasutamise elementaarskused
6. Kirjavahetus
7. Adresseerimine
8. Postkasti haldamine
9. Listid ja uudisgrupid

## PIIRIVALVE RELVADE, ERI- JA TÖÖVAHENDITE NING SEADMETE NIMEKIRI

1. Relvad ja lahingutehnika:
  - püstolid;
  - püstolkuulipildujad;
  - automaatpüssid;
  - sileraudsed püssid;
  - täpsuspüssid;
  - kuulipildujad;
  - kahurid (laevadel);
  - külmrelvadena kumminui ja tääknuga;
  - gaasirelvad;
  - granaadiheitjad;
  - käsigranaadid.
2. Erivahendid:
  - käerauad;
  - eriotstarbelised valgustus- ja heliseadmed;
  - sõidukite sundpeatamise vahendid;
  - teenistuskoerad.
3. Transpordivahendid:
  - autotransport;
  - lumesaanid;
  - mootorpaadid;
  - kaatrid ja laevad;
  - helikopterid ja lennukid;
  - hõljukid;
  - jalgrattad.
4. Infotehnoloogia ja sidevahendid:
  - telefonid/mobiiltelefonid;
  - faksid;
  - arvutid;
  - raadiojaamad;
  - piiparid;
  - satelliitsidevahendid (GPS);
  - heli- ja valgussignaalvahendid.
5. Valve- ja seireseadmed:
  - signalisatsioonivahendid;
  - binokkel;
  - kaamera;
  - soojuskaamera;
  - radar;
  - sonar;
  - prožektor.
6. Kontrollimisvahendid ja varustus:
  - UV-lamp;
  - luup;
  - narkotest;

- dokumentide kontrollivahendite kohver;
  - transpordivahendite kontrollivahendite kohver;
  - kiirguse kontrollivahendid.
7. Orienteerumise vahendid:
- kurvimeeter;
  - kaart;
  - kompass.