

AMETNIKU AMETIJUHEND

Struktuuriüksuse nimetus:	justiitshalduspoliitika osakond, kohtute talitus
Ametinimetuse:	nõunik
Tegevusvaldkond:	kohtumenetlus, kohtukorraldus
Vahetu juht:	asekantsler (justiitshalduspoliitika valdkond)
Alluvad:	puuduvad
Ametnik asendab:	talituse nõunikke
Ametnikku asendab:	talituse nõunikud
Ametikoha põhieesmärk:	tagada ministeeriumi pädev ja õiguspärane tegevus kohtute ja õigusriigi valdkonnas, sh riigi esindamine kohtumenetlustes, õigusloome ja -analüüs, kohtute tegevusega seotud järelevalve ning arendus- ja reformiprojektide elluviimine.

Nõuded ametniku haridusele, töökogemusele, teadmistele ja oskustele:	<ol style="list-style-type: none"> 1. õiguslane kõrgharidus; 2. eesti keele oskus kõrgtasemel (C1), inglise keele oskus vähemalt kesktasemel (B2); 3. erialane töökogemus vähemalt kolm aastat; 4. tööks vajalik arvuti kasutamise oskus; 5. head teadmised kohtute töökorraldusest; 6. vastavus Justiits- ja Digiministeeriumi teenistujate kompetentsimudelil määratletud ootustele.
--	--

Teenistusülesanded:	Tulemus:
1. kohtute valdkonna arendusprojektide elluviimine;	valdkonnas lähteülesannete koostamine, sisuliste lahenduste kavandamine, arenduskoosolekutel osalemine, projektide edenemise jälgimine;
2. kohtute valdkonna õigusaktide väljatöötamine ning õigusaktide eelnõudele või nende väljatöötamiskavatsustele (sh EL õigusaktid) sisulise analüüsi ning arvamuse ja seisukohtade andmine;	HÕNTEle vastav õigusloomeprotsess, tähtaegselt valminud ja esitatud eelnõud ning arvamused on sisuliselt põhjendatud, ajakohased ning arvestavad kohtute ja õigussüsteemi toimimise mõju;
3. kohtute valdkonda puudutavate Euroopa Liidu Kohtu eelotsusetaotluste analüüs ja hinnangute koostamine;	koostatud on põhjendatud ja ajakohased hinnangud, mis toetavad ministeeriumi seisukohtade kujundamist ja menetlusotsuseid;
4. AMI rände- ja varjupaigapakti erimeetme projekti „Kohtusüsteemi tehniline võimestamine“ (AMI projekt, AMIF.1.01.25-0014) projektijuhtimine ja sisuline elluviimine;	tegevuste planeerimine, elluviimine vastavalt rahastusele ja eesmärkidele, koostöö partneritega, aruandluse ja projektidokumentatsiooni koostamine E-toetuste süsteemis;
5. ministeeriumi esindamine varjupaiga- ja rändereformi juhrühmas;	ministeeriumi seisukohad on esindatud ning reformiga seotud info on edastatud ja arvesse võetud kohtute valdkonna vaates;
6. välisorganisatsioonide kohtumistel osalemine oma valdkonnas;	kohtumistel on aktiivselt osaletud, sisend koostatud, ülevaade antud;
7. kohtute valdkonnas päringutele, avaldustele, teabenõuetele, märgukirjadele ja selgitustaotlustele vastamine;	asjakohased ja tähtaegsed vastused, mis kajastavad ministeeriumi seisukohti õiguslikult põhjendatult;
8. riigi esindamine kohtumenetluses kahju hüvitamise nõuetes kohtute vastu ning nendega seotud menetlustoimingute läbiviimine;	riigi huvid on õiguspäraselt esindatud, menetlustoimingud tähtaegselt ja korrektselt teostatud, esitatud seisukohad on sisuliselt põhjendatud ja kooskõlas ministeeriumi kujundatud praktikaga ning vahetut juhti on olulistest asjaoludest teavitatud;

9. osalemine õigussüsteemi professionaalsete osaliste vastu suunatud rünnakuid käsitlevas töögrupis;	koostöös osalemine õigussüsteemi osaliste vahel ning lahenduste väljatöötamises rünnakute ennetamiseks ja käsitlemiseks ministeeriumi seisukohtade kujundamine;
10. kohtute esimeeste suhtes järelevalvemenetluste algatamise taotluste menetlemine;	menetlused on ette valmistatud õiguspäraselt ja erapooletult, lähtudes kehtivatest õigusaktidest ja praktikast;
11. arutelude, istungite, ümarlaudade korraldamine;	hea ettevalmistusega, sujuvalt läbiviidud üritusest on osalejatele edastatud protokoll ja jätkutegevused kontrollitud;
12. ülevaate koostamine asekanterile ja /või juhtkonnale;	koostatud on asjakohased materjalid, ülevaated, mis toetavad otsustamist;
13. vahetu juhi korraldusel ühekordsete teenistusülesannete täitmine.	vahetu juhi korraldusel, ametikoha põhieesmärgi ja pädevusvaldkonnaga seotud ühekordsete teenistusülesannete täitmine.

Tegevuse koostöölastamine ja koostöö	1. koostöö Justiits- ja Digiministeeriumi teiste ametnike ja struktuuriüksuste, kohtute, teiste asutuste ja institutsioonidega; 2. koostöö talituse teiste teenistujatega; 3. talituse nõupidamistel osalemine; 4. erinevate üksuste nõupidamistel osalemine.
--------------------------------------	--

Ametniku õigused, kohustused ja vastutus tulenevad avaliku teenistuse seadusest ja muudest õigusaktidest.

Ametnik:

(allkirjastatud digitaalselt)