

AMETNIKU AMETIJUHEND

Struktuuriüksuse nimetus:	õigusloome korralduse talitus
Ametinimetus:	toimetaja (õiguskeel)
Tegevusvaldkond:	õigusloome ja õiguskeel, toimetamine
Vahetu juht:	talituse juhataja
Alluvad:	puuduvad
Ametnik asendab:	toimetajat
Ametnikku asendab:	toimetaja
Ametikoha põhieesmärk:	keele- ja sõnastusvigade parandamine õigusaktide eelnõudes ja nende seletuskirjades, pidades silmas korrektsust ja ühtlustatud keele- ja terminikasutust

Nõuded ametniku haridusele, töökogemusele, teadmistele ja oskustele	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kõrgharidus (eesti filoloogia) 2. Vähemalt 4-aastane toimetamise kogemus, soovitatavalt juriidiliste tekstide toimetamise kogemus 3. Väga hea eesti keele oskus 4. Hea inglise keele oskus, soovitatavalt ka muude võõrkeelte (prantsuse või mõne muu EL-i keele) oskus 5. Väga hea arvuti kasutamise oskus 6. Hea suhtlemis- ja eneseväljendusoskus nii kõnes kui kirjas 7. Oskus planeerida oma tööd ja aega 8. Iseseisva ja meeskonnatöö oskus 9. Hea pingetaluvus 10. Info adekvaatse, õigeaegse ja täpse edastamise ning tagasiside andmise oskus 11. Korrektsus ja täpsus, koostöövalmidus 12. Vastavus Justiitsministeeriumi teenistujate kompetentsimudelil määratletud ootustele
---	---

Teenistusülesanded	Tulemus
1. Toimetamiseks esitatud õigustloovate aktide eelnõude ja seletuskirjade keeleteoimetus;	Eelnõud ja seletuskirjad on tähtpäevaks keeleteoimetus; järgitud on korrektset keelekasutust ning parandatud keele- ja sõnastusvead, terminikasutust on ühtlustatud ning kus võimalik, sõnastust lihtsustatud; vajadusel on parandusi eelnõu autorile põhjendatud
2. Justiitsministeeriumisse koostööstamiseks saadetud seaduseelnõude keelelise kvaliteedi kontrollimine ja paranduste esitamine	Eelnõu on läbi vaadatud ja parandusettepanekud tähtpäevaks esitatud
3. Õigusloomega seotud ametnike nõustamine ja koolitamine eesti keele küsimustes	Asjakohased nõuanded on antud, koolitused tehtud
4. Vajadusel terminite uurimine, konsulteerides asjaosaliste ja/või majaväliste asjatundjatega;	Vajalik uurimistöö on tehtud, vajadusel konsulteeritud
5. Tõlgitud tekstide keeleteoimetus	Tõlgitud tekst on tähtpäevaks toimetatud
6. Toimetaja koolitus- ja abimaterjalide vajaduse kindlaksmääramine	Koolitus- ja abimaterjalide vajadus on teada
7. Õiguskeele koolituste tegemine	Õiguskeele koolitused on tehtud
8. Õigusloome korralduse talituse koosseisul ja teistes töörühmades osalemine	Koosseisul ja töörühmades on osaletud
9. Õigustloovate aktide eelnõude keeleteoimetus ümarlauda toimimise	Keeleteoimetus ümarlauda toimimise

järgpidevuse tagamine	
10. Talituse juhataja korraldusel ühekordsete teenistusülesannete täitmine	Õigeaegselt ja korrektselt täidetud teenistusülesanded.

Tegevuse koostööstamine ja koostöö	1. Toimetaja tegevus peab olema koostööstatut talituse juhatajaga 2. Toimetaja teeb koostööd
------------------------------------	---

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

Ametnik:

allkiri/ kuupäev