

AMETNIKU AMETIJUHEND

Struktuuriüksuse nimetus:	justiitshalduspoliitika osakond, vabakutsete talitus
Ametinimetuse:	nõunik
Tegevusvaldkond:	õigusloome, vabakutsete järelevalve
Vahetu juht:	talituse juhataja
Alluvad:	puuduvad
Ametnik asendab:	talituse teenistujaid
Ametnikku asendab:	talituse teenistujad
Ametikoha põhieesmärk:	õigusloome ning õigusaktide analüüsimine, vabakutsete järelevalve, justiitshalduspoliitika osakonna ülesannete täitmine

Nõuded ametniku haridusele, töökogemusele, teadmistele ja oskustele:	1. magistrikraad õigusteaduses; 2. väga hea suhtlemis- ja eneseväljendusoskus nii kõnes kui kirjas eesti ja inglise keeles; 3. head teadmised tsiviilõigusest; 4. töökogemus tegevusvaldkonnale lähedasel tööl vähemalt üks aasta; 5. väga hea analüüsi ja tulemuste prognoosivõime; 6. iseseisvus töös ja oskus teha meeskonnatööd; 7. hea pingetaluvus, algatus- ja otsustusvõimelisus, arengule ja lahendustele suunatus, kiire õppimisvõime; 8. vastavus Justiits- ja Digiministeeriumi teenistujate kompetentsimudelil määratletud ootustele.
--	---

Teenistusülesanded:	Tulemus:
1. talituse vastutusala õigusaktide mõjude ja õigusaktide väljatöötamise ja muutmise vajaduste analüüsimine, arvamuste koostamine, osalemine õigusloomealastes töö- ja ekspertgruppides, valdkonnaga seotud Euroopa Liidu ja rahvusvahelise õiguse küsimuste lahendamine ning Eesti seisukohtade kujundamine ja nende esindamine;	vajalikud analüüsid tehtud, arvamused koostatud ja töögruppide töös osaletud. Analüüsi tulemused arvestatavad õigusloome kujundamisel, sh seaduseelnõude koostamisel ja ministeeriumi töö planeerimisel;
2. õigusaktide eelnõude ettevalmistamine tööülesandeid puudutavas alavaldkonnas;	põhiseadusega kooskõlas olevad ja Riigikogus vastuvõtmiseks kõlblikud seaduseelnõud ja nõuetele vastavad muude õigusaktide eelnõud ette valmistatud;
3. Riigikogus olevate ministeeriumis ettevalmistatud seaduseelnõude menetlemise ja vastuvõtmise toetamine oma tööülesandeid puudutavas alavaldkonnas, samuti osalemine eelnõude kooskõlastusprotsessi igas etapis;	ülevaade Riigikogus olevate seaduseelnõude menetlemisest, vajadusel selgituste andmine ja ministeeriumi seisukohtade esindamine ning põhjendamine;
4. õigus- ja kohtupraktika analüüsimine oma tööülesandeid puudutavas alavaldkonnas ja sellest tulenevalt õigusaktide, koostamise ja teavituse vajaduse analüüs;	vajalikud analüüsid ja järeldused tehtud, edasiste tegevuste vajadus välja selgitatud;
5. oma tööülesandeid puudutavas alavaldkonnas memode, arvamuste, kõnede ja pressiteadete ettevalmistamine, valdkonnaga seotud probleemide tutvustamine ajakirjanduses, vajadusel ka asjakohaste artiklite kirjutamine;	vajalikud materjalid ettevalmistatud, info adressaatideni jõudnud;
6. vabakutsete, sh vandetõlgi ameti- ja kutsetegevuse üle järelevalve teostamine: - ettepanekute tegemine kontrollide teostamiseks; - kontrollide läbiviimine; - järelevalve akti koostamine;	järelevalve teostatud;

7. talituse juhataja ühekordsete teenistusülesannete täitmine.	ülesanded tähtaegselt ja korrektselt täidetud.
--	--

Tegevuse koostöö	1. nõuniku tegevus peab olema koostööd vahetu juhiga; 2. nõunik teeb koostööd kõigi Justiits- ja Digiministeeriumi ning valitsemisala teenistujate ja töötajatega.
------------------	---

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

Ametnik:
(allkirjastatud digitaalselt)