

**AMETNIKU AMETIJUHEND**

Struktuuriüksuse nimetus:	justiitshalduspoliitika osakonna vabakutsete talitus
Ametinimetuse:	nõunik
Tegevusvaldkond:	notariaadi ja vandetõlke valdkonna arendamine ja korraldamine
Vahetu juht:	talituse juhataja
Alluvad:	puuduvad
Ametnik asendab:	referenti, nõunikku, talituse juhatajat
Ametnikku asendab:	nõunik, talituse juhataja
Ametikoha põhieesmärk:	notariaadi ja vandetõlke valdkonna arendamine ja korraldamine

Nõuded ametniku haridusele, töökogemusele, teadmiste ja oskustele:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. juriidiline kõrgharidus magistrikraadi tasemel või sellega võrdsustatud haridus;</li> <li>2. eesti ja inglise keele oskus kõrgtasemel;</li> <li>3. töökogemus vabade õiguselukutsete alal või tegevusvaldkonnale lähedasel töö kokku vähemalt kaks aastat;</li> <li>4. tööks vajalik arvuti kasutamise oskus;</li> <li>5. algatus- ja otsustusvõimelisus, orienteeritud tulemuse saavutamisele;</li> <li>6. iseseisvus töös, väga hea analüütiline mõtlemine;</li> <li>7. hea eneseväljendusoskus nii kõnes kui kirjas;</li> <li>8. hea pingetaluvus, täpsus ja kohusetundlikkus;</li> <li>9. vastavus Justiitsministeeriumi teenistujate kompetentsimudelisse määratletud ootustele.</li> </ol>
--	--

Teenistusülesanded:	Tulemus:
1. notariaadivaldkonna institutsioonide tegevuse ja teadmispõhise ja analüüsil põhinevad praktika analüüsimine, nõustamine, ühtlustamine muudatusettepanekud, notariaadi valdkonna sujuv ning arendusettepanekute tegemine, valdkonnaga areng; seotud statistika kogumine ja analüüs;	
2. notariaadivaldkonna määrusloome ning talituse tõhus õigusregulatsioon; pädevuse piires seadusloomes osalemine;	
3. notarite ametitegevuse üle järelevalve teostamine: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ettepanekute tegemine kontrollide teostamiseks;</li> <li>- kontrollide läbiviimine;</li> <li>- järelevalve akti koostamine;</li> <li>- distsiplinaarmenetluste menetlemine;</li> </ul>	tõhus järelevalve;
4. e-notari töörühmas osalemine;	töörühma tõhus töö;
5. vandetõlgiteenistuse korraldamine: statistika analüüsimine (v.a statistika kogumine) jt vandetõlgi seaduses ja vandetõlgi määrustikus kirjeldatud ülesannete täitmine;	vandetõlkide tõrgeteta sujuv töö, korrektsed käskkirjad. Ülevaade statistikast;
6. Justiitsministeeriumi ja vandetõlkide koostöö (kohtumised, infovahetus jne) korraldamine;	sujuv koostöö;
7. vandetõlgi valdkonna määrusloome ning talituse tõhus õigusregulatsioon. Materjalide esitamine pädevuse piires seadusloomes osalemine;	talituse juhataja teadmisel;
8. talituse juhataja määratud komisjonides ja komisjoni, töörühma tõhus töö; töörühmades osalemine;	
9. memode, arvamuste, pressiteadete ja pädevate korrektsete materjalide esitamine talituse koostööst ettevalmistamine;	juhataja teadmisel;

10. isikute ja asutuste avaldustele, teabenõuetele, märgukirjadele ja selgitustaotlustele vastamine;	asjakohased tähtaegsed vastused;
11. Justiitsministeeriumi esindamine notariaadi ja vandetõlgi valdkonnas suhetes teiste asutuste ja institutsioonidega talituse juhataja teadmisel talituse pädevuse piires;	asujuv koostöö teiste asutuste ja institutsioonidega;
12. rahvusvahelises koostöös osalemine notariaadi ja vandetõlgi valdkonnas;	kasulike kogemuste vahetamine;
13. talituse juhataja ühekordsete korralduste täitmine.	korralduste korrektne täitmine.

#### Kooskõlastatud tegevus ja koostöö:

1. nõuniku tegevus peab olema kooskõlastatud vahetu juhiga;
2. nõunik teeb koostööd kõigi Justiitsministeeriumi ning valitsemisala teenistujate ja töötajatega;
3. nõunik teeb koostööd oma valdkonna infosüsteemide loomiseks vajalike asutuste ja ettevõtetega.

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

Ametnik:

(allkirjastatud digitaalselt)