

AMETNIKU AMETIJUHEND

Struktuuriüksuse nimetus:	vanglate osakonna õigustalitus
Ametinimetuse:	nõunik
Tegevusvaldkond:	juriidilised küsimused
Vahetu juht:	õigustalituse juhataja
Alluvad:	puuduvad
Ametnik asendab:	nõunikku
Ametnikku asendab:	vahetu juhi poolt määratud teenistuja
Ametikoha põhieesmärk:	vanglateenistuse nõustamine vangistuse ja kriminaalhoolduse valdkonnaga seotud õigusalasest küsimustes; õigusaktide eelnõude väljatöötamine ning kaasajastamine vanglatöö korraldamise ja taasühiskonnastamise valdkonnas; pöördumistele vastamine

Nõuded ametniku haridusele, töökogemusele, teadmistele ja oskustele:	1. õiguslane akadeemiline kõrgharidus; 2. eesti keele valdamine kõrgtasemel (C1); 3. inglise keele suuline ja kirjalik oskus; 4. tööks vajalikul tasemel arvutioskus; 5. iseseisvus töös, hea analüüsi ja tulemuste prognoosivõime; 6. info adekvaatse, õigeaegse, täpse ja arusaadava edastamise ja tagasiside andmise oskus; 7. hea suhtlemis- ja eneseväljendusoskus nii kõnes kui kirjas; 8. vastab Justiits- ja Digiministeeriumi teenistujate kompetentsimudelil määratletud ootustele.
--	--

Teenistusülesanded:	Tulemus:
1. vanglate ja kriminaalhoolduse valdkonda reguleerivate õigusaktide eelnõude väljatöötamine ning valdkonna arendamine;	eelnõud on koostatud, õigusaktid vormistatud, asjakohane arvamus ja tagasiside on antud;
2. vanglateenistuse nõustamine vanglatöö korraldamise ja taasühiskonnastamise valdkonnaga seotud õigusalasest küsimustes;	antud asjakohased nõuanded, soovitusel ja arvamused, mis võtavad arvesse rahvusvahelist kohtupraktikat;
3. osalemine vanglatöö korraldamise ja taasühiskonnastamise valdkonna arendusprojektides;	projektid on ellu viidud, vajalikud muudatused rakendunud;
4. Eesti kohtute ja Euroopa Inimõiguste Kohtu praktika analüüsimine vangistust puudutavas valdkonnas;	analüüsitud on varasemaid ja jooksvalt jõustuvaid kohtuotsuseid, leitud seosed ja tehtud järeldused;
5. oma tegevusvaldkonnas ettepanekute tegemine vanglateenistuse strateegia täiendamiseks ja osakonna tööplaani koostamiseks;	antud asjakohased ettepanekud vanglateenistuse strateegiasse ja tööplaani;
6. Kohtus esindamine vanglate valdkonnaga seotud kohtuvaidlustes	JDM seisukohad kujundatud ja esitatud;
7. osalemine vanglate teenistusvalvete läbiviimises oma pädevuse piires;	kinnitatud teenistusvalvete aruanded;
8. pöördumiste, taotluste ja vaiete lahendamine oma pädevuse piires;	korrektselt ja õigeaegselt koostatud vastused;
9. osalemine oma pädevuse piires väliskoostöö projektides, ministeeriumide vahelistes ja	toimiv koostöö, esindatus suhetes koostööpartneritega, asjakohased arvamused;

asutusesisestes töögruppides;	
10. vahetu juhi korraldusel ühekordsete teenistusülesannete täitmine.	õigeaegselt ja korrektselt täidetud teenistusülesanded.

Tegevuse koostööstamine ja koostöö	1. nõuniku tegevus peab olema koostööstatud vahetu juhiga; 2. nõunik teeb koostööd kõigi Justiits- ja Digiministeeriumi ning valitsemisala teenistujate ja töötajatega; 3. nõunik teeb oma tegevusvaldkonnas koostööd teiste ministeeriumide ja nende allasutustega, teadusasutuste, kohaliku omavalitsuse institutsioonide ja valitsusväliste organisatsioonidega.
------------------------------------	---

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

Ametnik:

allkiri/ kuupäev