KINNITATUD
Justiits- ja Digiministeeriumi kantsleri
28.10.2026 käskkirjaga nr 3-19/258
Lisa 1

AMETNIKU AMETIJUHEND

Struktuuriüksuse nimetus:	justiitshalduspoliitika osakond, vabakutsete talitus
Ametinimetus:	nõunik
Tegevusvaldkond:	õigusloome, vabakutsete järelevalve
Vahetu juht:	talituse juhataja
Alluvad:	puuduvad
Ametnik asendab:	talituse teenistujaid, talituse juhatajat
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 õigusteaduse erialal; 2. väga hea suhtlemis- ja eneseväljendusoskus nii kõnes kui kirjas eesti ja inglise keeles; 3. töökogemus avalikus teenistuses, vabade õiguselukutsete alal või tegevusvaldkonnale lähedasel tööl kokku vähemalt kolm aastat; 4. head teadmised tsiviilõigusest, sh täitemenetlusõigusest; 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 kompetentsimudelis määratletud ootustele.

Teenistusülesanded:	Tulemus:
1. õigusloome ning valdkonna õigusaktide mõjude ja õigusaktide väljatöötamise ja muutmise vajaduse analüüsimine, arvamuste koostamine; osalemine õigusloomealastes töö- ja ekspertgruppides oma tööülesandeid puudutavas alavaldkonnas; 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. kohtupraktika analüüsimine oma tööülesandeid puudutavas valdkonnas ja sellest tulenevalt õigusaktide, koolituse ja teavituse vajaduse analüüs;	vajalikud analüüsid ja järeldused tehtud, edasiste tegevuste vajadus välja selgitatud;
3. õigusaktide eelnõude ettevalmistamine tööülesandeid puudutavas alavaldkonnas;	põhiseadusega kooskõlas olevad ja Riigikogus vastuvõtmiseks kõlbulikud seaduseelnõud ja nõuetele vastavad muude õigusaktide eelnõud ette valmistatud;
4. Riigikogus olevate ministeeriumis ettevalmistatud seaduseelnõude menetlemise ja vastuvõtmise toetamine oma tööülesandeid puudutavas valdkonnas, samuti osalemine eelnõude kooskõlastusprotsessi igas etapis;	ülevaade Riigikogus olevate seaduseelnõude menetlemisest, vajadusel selgituste andmine ja ministeeriumi seisukohtade esindamine ning põhjendamine;
5. ministeeriumide seaduseelnõude väljatöötamise kavade ning seaduste ja Riigikogu otsuste eelnõude kooskõlastamiseks oma arvamuse esitamine;	põhjendatud ja nõuetekohane arvamus esitatud;
6. rahvusvaheliste konventsioonide ja EL õiguse analüüs oma tööülesandeid puudutavas valdkonnas, siseriikliku õiguse muutmisvajaduse	vajalikud järeldused tehtud;

analüüs ja vajadusel vastavate seadusemuudatuste väljatöötamine; osalemine EL institutsioonide töös;	
7. oma töövaldkonnas memode, arvamuste, kõnede ja pressiteadete ettevalmistamine;	vajalikud materjalid ettevalmistatud;
8. koostöö koordineerimine oma töövaldkonnaga seotud kutseühenduste ja muude seotud organisatsioonidega;	sujuv koostöö;
9. kohtutäiturite ametitegevuse üle järelevalve teostamine: - ettepanekute tegemine kontrollide teostamiseks; - kontrollide läbiviimine; - järelevalve akti koostamine;	järelevalve on teostatud;
10. talituse juhataja ühekordsete teenistusülesannete täitmine.	ülesanded tähtaegselt ja korrektselt täidetud.

Tegevuse kooskõlastamine ja koostöö	1. nõuniku tegevus peab olema kooskõlastatud 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)