

AMETNIKU AMETIJUHEND

Struktuuriüksuse nimetus:	justiitshalduspoliitika osakond, vabakutsete talitus
Ametinimetus:	nõunik
Tegevusvaldkond:	maksejõuetuse valdkond, vabakutsete järelevalve
Vahetu juht:	talituse juhataja
Alluvad:	puuduvad
Ametnik asendab:	talituse teenistujaid, talituse juhatajat
Ametnikku asendab:	talituse teenistujad
Ametikoha põhieesmärk:	õiguspoliitiliste otsuste ettevalmistamine maksejõuetusõiguse küsimustes, vabakutsete järelevalve, justiitshalduspoliitika ülesannete täitmine

Nõuded ametniku haridusele, töökogemusele, teadmistele ja oskustele:	<ol style="list-style-type: none"> 1. magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon õigusteaduses; 2. suurepärase suhtlemis- ja eneseväljendusoskus nii kõnes kui kirjas eesti ja inglise keeles; 3. head teadmised maksejõuetusõigusest, sh eraõiguse alaste erialateadmiste olemasolu; kogemused maksejõuetuse valdkonnas; 4. head teadmised EL-i õigusest ja institutsioonidest; 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. Justiits- ja Digiministeeriumi teenistujate kompetentsimudelil määratletud ootustele vastamine.
--	---

Teenistusülesanded:	Tulemus:
1. valdkonna õigusaktide mõjude ja õigusaktide väljatöötamise ja muutmise vajaduste 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. õigusaktide eelnõude ettevalmistamine;	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 teenistusülesandeid puudutavas alavaldkonnas ja sellest tulenevalt õigusaktide, koolituse ja teavituse vajaduse analüüs;	vajalikud analüüsid ja järeldused tehtud, edasiste tegevuste vajadus välja selgitatud;
5. osalemine riigisisestes- ja rahvusvahelistes töö- ja ekspertgruppides, sealhulgas EL töörühmades uute EL õigusaktide läbirääkimiste protsessis;	järjepidev analüüs ja järelduste tegemine, Eesti ja ministeeriumi seisukohtade esindamine ja põhjendamine; sujuv koostöö töörühmades;
6. tellijana valdkonna korraldamiseks vajalike IT-süsteemide loomisesse panustamine;	vajalik sisend antud;
7. oma töövaldkonnas memode, arvamuste, kõnede ja pressiteadete ettevalmistamine; valdkonnaga seotud probleemide tutvustamine	vajalikud materjalid ettevalmistatud; info adressaatideni jõudnud;

ajakirjanduses, vajadusel ka asjakohaste artiklite kirjutamine;	
8. koostöö koordineerimine oma töövaldkonnaga seotud kutseühenduste, muude seotud asutuste ja isikutega; samuti rahvusvaheliste organisatsioonidega;	sujuv koostöö;
9. vabakutsete ametitegevuse üle järelevalve teostamine: - ettepanekute tegemine kontrollide teostamiseks; - kontrollide läbiviimine; - järelevalve akti koostamine;	järelevalve teostatud;
10. talituse juhataja ühekordsete teenistusülesannete täitmine.	teenistusülesanded on 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)