

## AMETNIKU AMETIJUHEND

Struktuuriüksuse nimetus:	justiitshalduspoliitika osakonna vabakutsete talitus
Ametinimetuse:	nõunik
Tegevusvaldkond:	riigi toetatava õigusabi valdkonna arendamine
Vahetu juht:	talituse juhataja
Alluvad:	puuduvad
Ametnik asendab:	talituse teenistujaid, talituse juhatajat
Ametnikku asendab:	talituse teenistujad
Ametikoha põhieesmärk:	riigi toetatava õigusabi valdkonna analüüs, arendamine, õigusloome ja järelevalve

Nõuded ametniku haridusele, töökogemusele, teadmistele ja oskustele:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. vähemalt rakenduslik kõrgharidus (soovitavalt juriidilisel või sotsiaalteaduse erialal);</li> <li>2. eesti keele oskus kõrgtasemel, inglise keele oskus kesktasemel;</li> <li>3. töökogemus õigusnõustajana, avalikus teenistuses või tegevusvaldkonnale lähedasel tööil kokku vähemalt viis aastat;</li> <li>4. tööks vajalik arvuti kasutamise oskus;</li> <li>5. algatus- ja otsustusvõimelisus, orienteeritud tulemustele;</li> <li>6. iseseisvus töös, väga hea analüüsi ja tulemuste prognoosivõime;</li> <li>7. väga hea suhtlemis- ja eneseväljendusoskus nii kõnes kui kirjas;</li> <li>8. hea pingetaluvus, täpsus ja kohusetundlikkus;</li> <li>9. vastavus Justiitsministeeriumi teenistujate kompetentsimudelil määratletud ootustele.</li> </ol>
--	--

Teenistusülesanded:	Tulemus:
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. riigi toetatava õigusabi valdkonna arendamine:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- valdkonna analüüs, seisukohtade kujundamine, ettepanekute tegemine;</li> <li>- valdkonnas õigusloomealaste ettepanekute tegemine, talituse pädevuse piires õigusaktide muudatuste ettevalmistamine;</li> <li>- õigusabi konkursside korraldamine ja läbiviimine;</li> <li>- lepingupartnerite tegevuse järelevalve, sh maksetaotluste kontroll ja menetlemine;</li> <li>- koostööpartnerite võrgustiku hoidmine, kohtumiste korraldamine, töögruppides osalemine;</li> <li>- memode, arvamuste, kõnede, pressiteadete ja kooskõlastuste ettevalmistamine;</li> </ul> </li> </ol>	<p>valdkonnas on tagatud asja- ja ajakohane regulatsioon, konkursid on korraldatud nõuetekohaselt, tõhus järelevalve ja koostöö partneritega; memod, arvamused, ettepanekud ja muud kirjalikud materjalid on tähtaegselt esitatud;</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>2. valdkonnas kasutatavate infosüsteemide („jurist aitab“ veeb, riigi õigusvõrk) arendamine:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- veebilehe ajakohasena hoidmine;</li> <li>- arendusettepanekute esitamine ja nõuete kirjeldamine;</li> <li>- seaduse muudatustest tulenevate arendusvajaduste väljaselgitamine ja ettepanekute esitamine;</li> <li>- infosüsteemide töörühmade töös osalemine;</li> </ul> </li> </ol>	<p>veebilehe sisu on aja- ja asjakohane; valdkonna infosüsteem vastab kasutaja vajadustele ja on kooskõlas seadusega;</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>3. isikute ja asutuste avaldustele, teabenõuetele, märgukirjadele ja selgitustaotlustele vastamine;</li> </ol>	<p>asjakohased ja tähtaegsed vastused;</p>

4. talituse juhataja ühekordsete korralduste täitmine.	korralduste õigeaegne ja korrektne täitmine.
--	--

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

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

Ametnik:

(allkirjastatud digitaalselt)