

## AMETNIKU AMETIJUHEND

Struktuuriüksuse nimetus:	justiitshalduspoliitika osakonna vabakutsete talitus
Ametinimetus:	nõunik
Tegevusvaldkond:	riigi toetatava õigusabi valdkonna arendamine; kohalike omavalitsusüksuste haldusaktide järelevalve
Vahetu juht:	talituse juhataja
Alluvad:	puuduvad
Ametnik asendab:	talituse teenistujaid
Ametnikku asendab:	talituse teenistujad
Ametikoha põhieesmärk:	riigi toetatava õigusabi valdkonna analüüs, arendamine, õigusloome ja järelevalve; kohalike omavalitsusüksuste haldusaktide üle järelevalve teostamine

Nõuded ametniku haridusele, töökogemusele, teadmistele ja oskustele:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. juriidiline kõrgharidus magistrikraadi tasemel või sellega võrdsustatud haridus;</li> <li>2. eesti keele oskus kõrgtasemel, inglise keele oskus kesktasemel;</li> <li>3. töökogemus õigusnõustajana või avalikus teenistuses soovitatavalt riikliku või haldusjärelevalve teostamisel, kohtus esindamisel või tegevusvaldkonnale lähedasel tööil kokku vähemalt kaks 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. 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>- kõnesolevas valdkonnas kerkivate probleemküsimuste analüüs, seisukohtade kujundamine, ettepanekute tegemine;</li> <li>- õigusabi konkursside korraldamine ja läbiviimine ning lepingupartnerite tegevuse järelevalve, sh maksetaotluste kontroll ja menetlemine;</li> <li>- koostööpartnerite võrgustiku hoidmine, kohtumiste korraldamine, töögruppides osalemine jm;</li> </ul> </li> </ol>	valdkonnas on tagatud asja- ja ajakohane regulatsioon, konkursid on korraldatud nõuetekohaselt, tõhus järelevalve ja koostöö;

2. järelevalve teostamine kohalike omavalitsusüksuste haldusaktide seaduslikkuse üle;	tõhus järelevalve: järelevalved algatatakse vastavalt esitatud taotlustele; järelevalved viiakse läbi vastavalt õigusaktides sätestatud nõuetele;
3. kohtus esindamine, sh protesti esitamine ametiülesannete piires;	- vajalikud dokumendid ja andmed on kogutud ja analüüsitud ja õiguslikud seisukohad on ette valmistatud, vajadusel on vormistatud kirjalik vastus kohtunõudele; - menetlusedokumentid on koostatud korrektselt, tähtaegselt, vastavuses seadusest tulenevate nõuetega; - kohtus esindamisel on järgitud õigusaktide nõudeid ja Eesti Vabariigi huve;
4. vabakutsete esindajate üle haldus- ja riikliku järelevalve teostamine, vastavalt vajadusele distsiplinaarmenetluse läbiviimine;	menetlused on korrektselt läbi viidud, seisukohad kujundatud, ettepanekud tehtud, aktid, käskkirjad koostatud;
5. õigusloomealaste ettepanekute esitamine õigusaktide muutmiseks;	ettepanekud tehtud;
6. memode, arvamuste, pressiteadete ja kooskõlastuste ettevalmistamine;	korrektselt ja tähtaegselt esitatud materjalid talituse juhataja teadmisel;
7. isikute ja asutuste avaldustele, teabenõuetele, märgukirjadele ja selgitustaotlustele vastamine;	asjakohased ning tähtaegsed vastused;
8. 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:

*allkiri/ kuupäev*