

AMETNIKU AMETIJUHEND

Struktuuriüksuse nimetus:	justiitshalduspoliitika osakonna vabakutsete talitus
Ametinimetus:	nõunik
Tegevusvaldkond:	riigi õigusabi ja esmatasandi õigusabi valdkond, vabakutsete järelevalve
Vahetu juht:	talituse juhataja
Alluvad:	puuduvad
Ametnik asendab:	talituse teenistujaid
Ametnikku asendab:	talituse teenistujad
Ametikoha põhieesmärk:	riigi õigusabi ja esmatasandi õigusabi valdkondade arendamine, analüüs ja õigusloome ning vabakutsete üle järelevalve teostamine

Nõuded ametniku haridusele, töökogemusele, teadmistele ja oskustele:	<ol style="list-style-type: none"> 1. juriidiline kõrgharidus magistrikraadi tasemel või sellega võrdsustatud haridus; 2. eesti ja inglise keele oskus kõrgtasemel; 3. töökogemus õigusabi osutamise ja/või korraldamise või vabade õiguselukutsete alal või tegevusvaldkonnale lähedasel tööil kokku vähemalt kaks aastat; 4. tööks vajalik arvuti kasutamise oskus; 5. algatus- ja otsustusvõimelisus, orienteeritud tulemuse saavutamisele; 6. iseseisvus töös, väga hea analüüsi ja tulemuste prognoosivõime; 7. hea suhtlemis- ja eneseväljendusoskus nii kõnes kui kirjas; 8. hea pingetaluvus, täpsus ja kohusetundlikkus; 9. vastavus Justiitsministeeriumi teenistujate kompetentsimudelil määratletud ootustele.
--	---

Teenistusülesanded:	Tulemus:
<ol style="list-style-type: none"> 1. riigi õigusabi ja esmatasandi valdkondade arendamine: <ul style="list-style-type: none"> - kõnesolevates valdkondades kerkivate probleemküsimuste analüüs, seisukohtade kujundamine, ettepanekute tegemine; - õigusloomealaste ettepanekute tegemine, talituse pädevuste piires õigusaktide muudatuste ettevalmistamine ning menetlusetappides osalemine; - koostööpartnerite võrgustiku hoidmine, kohtumiste korraldamine, töögruppides osalemine jm; - memode, arvamuste, kõnede, pressiteadete ja kooskõlastuste ettevalmistamine; 	valdkondades on tagatud asja- ja ajakohane regulatsioon, tõhus järelevalve ja koostöö;
<ol style="list-style-type: none"> 2. vabakutsete ametitegevuse üle järelevalve teostamine: <ul style="list-style-type: none"> - ettepanekute tegemine kontrollide teostamiseks; - kontrollide läbiviimine; - järelevalve akti koostamine; 	tõhus järelevalve;
<ol style="list-style-type: none"> 3. ettepanekute tegemine distsiplinaarmenetluse algatamiseks; 	ettepanekud tehtud ja kaitstud;
<ol style="list-style-type: none"> 4. distsiplinaarmenetluste läbiviimine; 	korrektselt ja õigeaegselt menetletud rikkumised;

5. õigusloomealaste ettepanekute esitamine õigusaktide muutmiseks;	ettepanekud tehtud;
6. memode, arvamuste, pressiteadete ja kooskõlastuste ettevalmistamine;	korrektelt ja tähtaegselt esitatud materjalid talituse juhataja teadmisel;
7. isikute ja asutuste avaldustele, teabenõuetele, märgukirjadele ja selgitustaotlustele vastamine;	asjakohased ning tähtaegsed vastused;
8. Justiitsministeeriumi esindamine kohtus oma volituste piires;	riigi huvide tõhus kaitse;
9. talituse juhataja ühekordsete korralduste täitmine.	korralduste õigeaegne ja korrektne täitmine.

Tegevuse kooskõlastamine ja koostöö	<ol style="list-style-type: none"> 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