

AMETNIKU AMETIJUHEND

Struktuuriüksuse nimetus:	justiitshalduspoliitika osakonna vabakutsete talitus
Ametinimetuse:	nõunik
Tegevusvaldkond:	advokaadi- ja patendivolniku kutse, vastavad kutseühendused
Vahetu juht:	talituse juhataja
Alluvad:	puuduvad
Ametnik asendab:	talituse teenistujaid, talituse juhatajat
Ametnikku asendab:	talituse teenistujad
Ametikoha põhieesmärk:	advokaadi ja patendivolniku kutse ning nende kutseühendustega seotud küsimused, valdkonna õigusloome ning analüüs

Nõuded ametniku haridusele, töökogemusele, teadmistele ja oskustele:	<ol style="list-style-type: none"> 1. juriidiline kõrgharidus; 2. eesti keele oskus kõrgtasemel, inglise keele oskus kesktasemel; 3. töökogemus õigusabi osutamisel ja/või korraldamisel, avalikus teenistuses või tegevusvaldkonnale lähedasel tööil kokku vähemalt kolm aastat; 4. tööks vajalik arvuti kasutamise oskus; 5. algatus- ja otsustusvõimelisus, orienteeritud tulemuse saavutamisele; 6. iseseisvus töös, väga hea analüüsi ja tulemuste prognoosivõime; 7. väga hea suhtlemis- ja eneseväljendusoskus nii kõnes kui kirjas; 8. hea pingetaluvus, täpsus ja kohusetundlikkus; 9. vastavus Justiitsministeeriumi teenistujate kompetentsimudelil 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 valdkonnas; valdkonnaga seotud Euroopa Liidu ja rahvusvahelise õiguse küsimuste lahendamine, EL õiguse analüüs ning Eesti seisukohtade kujundamine ja nende esindamine;	põhiseadusega kooskõlas olevad ja Riigikogus vastuvõtmiseks kõlblikud seaduse eelnõud ja nõuetele vastavad muude õigusaktide eelnõud. Analüüsi tulemused arvestatavad õigusloome kujundamisel, sh seaduseelnõude koostamisel ja ministeeriumi töö planeerimisel;
2. õiguspraktika analüüsimine oma tööülesandeid puudutavas valdkonnas;	vajalikud analüüsid ja järeldused tehtud, edasiste sammude astumise vajadus välja selgitatud;
3. õigusaktide eelnõude ettevalmistamine oma tööülesandeid puudutavas valdkonnas;	nõuetekohaselt ettevalmistatud eelnõud;
4. Riigikogus olevate Justiitsministeeriumis ettevalmistatud seaduseelnõude menetlemise ja vastuvõtmise toetamine oma tööülesandeid puudutavas valdkonnas, samuti osalemine eelnõude kooskõlastusprotsessi igas etapis;	ülevaade Riigikogus olevate seaduseelnõude menetlemisest, vajadusel selgituste andmine;
5. ministeeriumide seaduseelnõude väljatöötamise kavade ning seaduste ja Riigikogu otsuste eelnõude kooskõlastamiseks oma arvamuse esitamine;	põhjendatud ja nõuetekohane arvamus;
6. rahvusvaheliste konventsioonide jm õigusaktide analüüs, siseriikliku õiguse muutmisevajaduse analüüs ja vastavate soorituste tegemine oma	vajalikud järeldused tehtud;

tööülesandeid puudutavas valdkonnas;	
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. 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:

(allkirjastatud digitaalselt)