

AMETIJUHEND

| | |
|--------------------------|------------------------|
| Struktuuriüksus | Õigusosakond |
| Ametikoht | Jurist (üldharidus) |
| Ametniku nimi | Indrek Kilk |
| Vahetu juht | Õigusosakonna juhataja |
| Alluvad | - |
| Ametnikku asendab | Õigusosakonna jurist |
| Ametnik asendab | Õigusosakonna juristi |
| Lisafunktsioon | - |

TEENISTUSE EESMÄRK

Tagada põhihariduse ja üldkeskhariduse valdkonna (edaspidi *valdkond*) õigusloome ning õiguslike toimingute vastavus õiguse üldtunnustatud põhimõtetele, põhiseadusele, Euroopa Liidu ja rahvusvahelisele õigusele ning teistele seadustele.

PEAMISED TEENISTUSÜLESANDED TULEMUSED JA KVALITEET

| | |
|--|---|
| 1. Valdkonna õigusloomes osalemine: 1.1. osalemine eelnõu väljatöötamiskavatsuse, kontseptsiooni ja mõjude analüüsi koostamises; 1.2. osalemine eelnõu väljatöötamises, ennekõike eelnõu kirjutamine; 1.3. eelnõu kooskõlastamise korraldamine; 1.4. osalemine eelnõu menetlemises Riigikantseleis; 1.5. osalemine seaduseelnõu menetlemisel Riigikogus; 1.6. arvamuse koostamine Riigikogu algatatud seaduseelnõude kohta. | <ul style="list-style-type: none">• Õigusaktide eelnõude väljatöötamiskavatsuse, kontseptsiooni ja mõjude analüüsi koostamisel on tagatud juriidiline ekspertiis õiguslike valikute ja mõjude kohta.• Õigusaktide eelnõud on koostatud koostöös teiste osakondadega ja need on normitehniliselt ja keeleliselt korrektsed, kooskõlas põhiseaduse ja teiste õigusaktidega, rahvusvahelise ja Euroopa Liidu õigusega.• Õigusaktide eelnõude kooskõlastamine on korraldatud, sh on koostöös teiste osakondadega analüüsitud kooskõlastamisel esitatud märkusi, nende alusel eelnõu täpsustatud ja antud kooskõlastajatele tagasisidet märkustega arvestamise kohta.• Seaduste ja Vabariigi Valitsuse õigusaktide eelnõude menetlus Riigikantseleis on korraldatud, sh on läbi viidud eelmenetlus ja Riigikantselei märkuste alusel on eelnõu koostöös teiste osakondadega täpsustatud.• Seaduste eelnõude menetlemisel Riigikogu komisjonides on koostöös teiste osakondadega esindatud ja kaitstud ministeeriumi seisukohad, sh on vajadusel tehtud muudatusettepanekuid ja teostatud esitatud muudatusettepanekutele juriidiline analüüs.• Riigikogu algatatud seaduseelnõude kohta on koostöös teiste osakondadega koostatud tähtaegselt |
|--|---|

| | |
|---|---|
| | <p>ministeeriumi seisukoht.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Õigusaktide eelnõud on valminud ja menetletud tähtaegselt viivitamata, v.a juristist sõltumatud objektiivsed põhjused. • Ministeeriumi esindamine õigusaktide eelnõude väljatöötamisel ja menetlemisel on asjatundlik, tähtaegne ja kooskõlas ministeeriumi huvidega. |
| <p>2. Valdkonna õiguskeskkonna analüüsimine: 2.1. õigusaktide tõlgendamine; 2.2. ettepanekute tegemine õiguskeskkonna parendamiseks ja kaasajastamiseks.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Valdkonna õigusaktide kohta on koostatud asjatundlikud arvamused või analüüsid nende rakendamise ja tõlgendamise kohta. • Vajadusel on analüüsitud oma valdkonnaga seonduvat õiguspraktikat ning hinnatud valdkonna õigusaktide vastavust teistele seadustele, rahvusvahelisele ja Euroopa Liidu õigusele. • Vajadusel on tehtud asjatundlikud ettepanekud valdkonda või ministeeriumi valitsemisala puudutavate õigusaktide väljatöötamiseks, muutmiseks või kehtetuks tunnistamiseks või nende tõlgendamise ja rakendamise praktika muutmiseks. |
| <p>3. Valdkonna selgitustaotlustele, märgukirjadele ja teabenõuetele vastamine.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Vastused vahetu juhi edastatud ministeeriumi pädevusse kuuluvatele ning valdkonna õigusaktide tõlgendamist ja rakendamist puudutavatele selgitustaotlustele, märgukirjadele ja teabenõuetele on juriidiliselt korrektsed, motiveeritud ning arusaadavalt ja selgelt sõnastatud. • Vastused selgitustaotlustele, märgukirjadele ja teabenõuetele on antud oma pädevuse piires ja tähtaegselt. • Ministeeriumi juhtkonnale ja teenistujatele on tagatud asjatundlik ja tähtaegne õiguslane konsultatsioon valdkonna õigusakte puudutavates ja vajadusel muudes ministeeriumi tegevust puudutavates õigusküsimustes. |
| <p>4. Valdkonna koolitus- ja teavitustegevus.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Valdkonna õigusaktide ja nende eelnõude kohta on avalikkusele tagatud tasuta selgituste andmine. Selgitused on asjatundlikud, selged ja arusaadavad. • Valdkonna õigusaktide tõlgendamise ja rakendamise kohta on ministeeriumi sihtrühmadele ja huvigruppidele vajadusel tagatud tasuta koolitused vastavalt ministeeriumi võimalustele. |
| <p>5. Teiste ministeeriumide õigusaktide eelnõude kooskõlastamine: 5.1. eelnõude juriidiline analüüsimine; 5.2. ministeeriumi kooskõlastuse koostamine.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Teistest ministeeriumidest kooskõlastamiseks esitatud õigusakti eelnõule on tehtud juriidiline analüüs valdkonna ja ministeeriumi valitsemisala õigusaktidest lähtuvalt. • Koostöös teiste osakondadega on koostatud ministeeriumi seisukoht kooskõlastamiseks esitatud õigusakti eelnõu kohta. • Kooskõlastus on antud tähtaegselt, see on juriidiliselt korrektne, motiveeritud ja võtab arvesse valdkonna |

| | |
|---|---|
| | õigusakte. |
| 6. Ministeeriumi esindamine valdkonna töörühmades. | <ul style="list-style-type: none"> • Ministeeriumi esindamine valdkonda puudutavates ja ennekõike õigusloomealastes töörühmades on asjatundlik ja kooskõlas valdkonna õigusaktide, arengukavade ja ministeeriumi huvidega. • Töörühmas esitatavad seisukohad on kooskõlastatud teiste osakondadega ja vajadusel juhtkonnaga ning need on töörühmale tähtaegselt esitatud. |
| 7. Ministeeriumi esindamine valdkonna kohtuvaidlustes: 7.1. ministeeriumi seisukoha ja menetlusedokumentide koostamine ja esitamine; 7.2. kohtuistungil esindamine; 7.3. kohtulahendi analüüsimine. | <ul style="list-style-type: none"> • Ministeeriumi esindamine valdkonna kohtuasjades, sh kohtuistungitel, on asjatundlik, kooskõlas kohtumenetluse seaduste ja ministeeriumi huvidega ning ministeeriumile tulemuslik. Esindamine on tulemuslik, kui kohus otsustab ministeeriumi kasuks, kui jõutakse kohtuvälisele kokkuleppele või kui negatiivne kohtulahend on objektiivselt põhjendatav. • Analüüsitud on kohtuasja perspektiivikust ja kogukulu ning esitatud ettepanek kohtuasja otstarbekaks lahendamiseks lähtuvalt ministeeriumi huvidest. • Ministeeriumi seisukohad valdkonna kohtuasjades on kujundatud koostöös teiste osakondadega ning need on juriidiliselt korrektsed ja motiveeritud. • Ministeeriumi seisukohad ja teised menetlusedokumentid on ette valmistatud ja kohtule esitatud tähtaegselt. • Kohtulahendit on asjatundlikult analüüsitud ja vajadusel tehtud ettepanekud valdkonda või ministeeriumi valitsemisala puudutavate õigusaktide väljatöötamiseks, muutmiseks või kehtetuks tunnistamiseks või nende tõlgendamise ja rakendamise praktika muutmiseks. |
| 8. Valdkonna Euroopa Liidu otsustusprotsessis osalemine: 8.1. Euroopa Liidu õigusaktide eelnõude juriidiline analüüs ja kontroll; 8.2. Euroopa Liidu kohtuasjades seisukoha koostamine ja kohtulahendi analüüsimine. | <ul style="list-style-type: none"> • Euroopa Liidu õigusaktide eelnõude menetlemisel on analüüsitud nende mõju Eesti õigusaktidele ning tehtud ettepanekud Euroopa Liidu õigusaktide eelnõude muutmiseks ja nende riigisisesse õigusesse ülevõtmiseks. • Euroopa Liidu õigusaktide eelnõude juriidiline analüüs ja kontroll on läbi viidud tähtaegselt. • Ministeeriumi seisukohad Euroopa Liidu kohtuasjades on kujundatud koostöös teiste osakondadega ning need on juriidiliselt korrektsed, motiveeritud ja kooskõlas ministeeriumi huvidega. • Ministeeriumi seisukohad Euroopa Liidu kohtuasjades on ette valmistatud ja esitatud tähtaegselt. • Euroopa Liidu kohtuasja lahendit on analüüsitud ja vajadusel tehtud ettepanekud valdkonda või ministeeriumi valitsemisala puudutavate õigusaktide väljatöötamiseks, muutmiseks või kehtetuks |

| | |
|--|--|
| | tunnistamiseks või nende tõlgendamise ja rakendamise praktika muutmiseks. |
| 9. Valdkonna rahvusvaheliste kokkulepete juriidiline analüüs ja kontroll. | <ul style="list-style-type: none"> • Valdkonna välislepingute, välissuhtlemisalaste õigusaktide ja poliitiliste deklaratsioonide (<i>MoU</i>) eelnõud vastavad rahvusvahelise õiguse põhimõtetele ning Eesti õigusaktidele. • Vajadusel on analüüsitud rahvusvaheliste kokkulepete ja rahvusvaheliste organisatsioonide dokumentide mõju Eesti õigusaktidele ning tehtud ettepanekud valdkonda või ministeeriumi valitsemisala puudutavate õigusaktide väljatöötamiseks, muutmiseks või kehtetuks tunnistamiseks. • Valdkonna rahvusvaheliste kokkulepete analüüs ja kontroll on läbi viidud tähtaegselt. |
| 10. Muude teenistuse eesmärgiga seotud ülesannete täitmine. | <ul style="list-style-type: none"> • Muud pädevusvaldkonda kuuluvad ja teenistuse eesmärgiga seotud tegevused on vahetu juhi korraldusel või oma initsiatiivil läbi viidud asjatundlikult, edukalt ja tähtaegselt. • Vahetu juhi antud täiendavad ühekordsed teenistusülesanded, mille täitmise kohustus ei tulene ametijuhendist ega õigusaktidest ning mille täitmine on vajalik tulenevalt ministeeriumi töökoormuse ajutisest suurenemisest või hädavajadusest, on täidetud asjatundlikult, edukalt ja tähtaegselt. |

ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

| | |
|-------------------------------|--|
| Ametnikul on õigus: | <ul style="list-style-type: none"> • esindada osakonda vahetu juhi kooskõlastusel valdkonna ülesannete täitmisel; • esindada ministeeriumi vahetu juhi kooskõlastusel ja vajadusel kantsleri või ministri volitusel; • saada ministeeriumi juhtkonnalt, vahetult juhilt ja teistelt struktuuriüksuste teenistujatelt informatsiooni ning dokumente teenistusülesannete täitmiseks; • kutsuda kokku nõupidamisi oma pädevusse kuuluvate ülesannete lahendamiseks; • saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid ja tingimusi ning teenistuseks vajalikku täiendkoolitust; • saada teenistusülesannete täitmiseks erialast koolitust; • teha ettepanekuid töökorralduse efektiivsemaks muutmiseks ja seonduvate probleemide lahendamiseks. |
| Ametnik on kohustatud: | <ul style="list-style-type: none"> • täitma oma teenistusülesandeid korrekselt, ausalt, asjatundlikult, hoolikalt ja õigeaegselt, aidates kaasa ministeeriumi seadusest tulenevate ülesannete täitmisele; • täitma oma teenistusülesandeid erapooletult, sealhulgas valima teenistusülesandeid täites igapäevase õigusi ja vabadusi ning avalikku huvi parimal võimalikul viisil arvestava lahenduse; |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • käituma väärikalt nii teenistuses olles kui ka väljaspool teenistust, sealhulgas hoiduma tegevusest, mis diskrediteeriks teda ametnikuna või kahjustaks ministeeriumi mainet; • juhinduma teenistusülesannete täitmisel vahetu juhi ja kõrgemalseisva juhi seadusega kooskõlas olevatest teenistusalaalastest juhistest ja korraldustest, samuti ametijuhendist; • keelduma vahetu ja kõrgemalseisva juhi korralduse täitmisest, kui korraldus on vastuolus põhiseaduse või muude õigusaktidega või kui see tooks kaasa toimingupiirangu rikkumise korruptsioonivastase seaduse tähenduses; • teavitama viivitamata osakonnajuhatajat asjaoludest, mis mõjutavad või võivad mõjutada oluliselt teenistusülesannete täitmist või kahjustada ministeeriumi huvisid; • täiendama oma teenistusülesannete asjatundlikuks täitmiseks oma ametialaseid teadmisi ja oskusi; • mitte avaldama talle teenistusülesannete täitmise tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladust, salastatud välisteavet, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvaid andmeid ning muud asutusesiseseks kasutamiseks tunnistatud teavet; • kasutama ministeeriumi ja ametniku kasutusse antud vara ja vahendeid heaperemehelikult ja sihipäraselt. |
| Õiguste ja kohustuste piirid on kehtestatud: | <ul style="list-style-type: none"> • avaliku teenistuse seaduses; • korruptsioonivastases seaduses; • ministeeriumi põhimääruses; • osakonna põhimääruses; • muudes ministeeriumi tööd ja töökorraldust reguleerivates dokumentides; • käesolevas ametijuhendis. |
| Töö hindamise aluseks on: | <ul style="list-style-type: none"> • arenguvestluste protokollid; • ministeeriumi tööplaan; • muud ministeeriumi tööd reguleerivad dokumendid; • käesolev ametijuhend. |

TEENISTUSE EELDUSED

| | |
|---|--|
| Nõuded haridusele: | <ul style="list-style-type: none"> • magistr kraad õigusteaduses või sellele vastav kvalifikatsioon; • erialane täienduskoolitus viimase aasta jooksul. |
| Nõuded kogemusele: | <ul style="list-style-type: none"> • õigusala töö kogemus, soovitatavalt vähemalt kaheaastane töö kogemus riigi- või kohaliku omavalitsuse asutuses. |
| Nõuded teadmistele ja oskustele: | <ul style="list-style-type: none"> • eesti keele oskus C1- või sellele vastaval tasemel; väga hea suuline ja kirjalik eneseväljendusoskus; • inglise keele oskus B2- või sellele vastaval tasemel; • arvutikasutamise oskus ametikohal vajaminevate programmide ulatuses; |

| | |
|--------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • väga head teadmised riigiõigusest, haldusõigusest, normitehnikast, õigusloomeprotsessist ja avalikust haldusest; • head teadmised halduskohtumenetlusest ning Euroopa Liidu ja rahvusvahelisest õigusest; • põhiteadmised tsiviilõiguse üldosast, võlaõigusest ja tööõigusest; • väga head teadmised avalikku teenistust reguleerivatest ja haridusalastest õigusaktidest; • hea meeskonnatöö, avaliku esinemise ja suhtlemisoskus ning kirjalik ja suuline eneseväljendusoskus. |
| Nõuded isikuomadustele: | <ul style="list-style-type: none"> • iseseisvus töös, väga hea analüüsivõime, sh võime eristada olulist ebaolulisest; • väga hea otsustus- ja vastutusvõime, sh võime ette näha tagajärgi ja lahendada tulemuslikult probleeme; • algatusvõime ja loovus, sh võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel, neid rakendada ja töötada iseseisvalt ja tulemuslikult; • kohusetunne ja korrektsus; • hea pingetaluvus; • usaldusväärsus, lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele. |

Heddi Lutterus
õigusosakonna juhataja