



HARJU MAAKOHUS  
ESIMEES

KÄSKKIRI

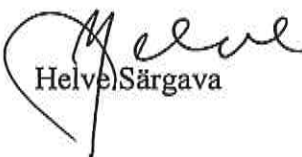
Tallinn


13. veebruar 2013 nr 11-1/2

Harju Maakohtu kohtujuristi  
ametijuhendi kinnitamine


Kohtute seaduse § 12 lg 3 p 5 ja avaliku teenistuse seaduse § 59 lg 1 alusel:

Kinnitan Harju Maakohtu kohtujuristi ametijuhendi (lisatud).

  
Helve Sargava



Kinnitan

  
.....  
Helve Särgava  
kohtu esimees  
13.02.:2013.a  
käskkiri nr 11-1/2

## HARJU MAAKOHTU KOHTUJURISTI AMETIJUHEND

### 1. ÜLDOSA

- |                        |   |
|------------------------|---|
| 1.1 AMETIKOHA NIMETUS: | kohtujurist   |
| 1.2 AMETISSE NIMETAB:  | Harju Maakohtu esimees  |
| 1.3 ALLUB:             | Harju Maakohtu esimees, kohtumaja juht,<br>kohtunik ja juhtiv kohtujurist |
| 1.4 ASENDAJA:          | kohtujurist   |
| 1.5 ASENDAB:           | kohtujuristi  |
| 1.6 KVALIFIKATSIOON:   | magistrikraad õigusteaduses   |

Kohtujuristi ametikoha eesmärk on tõsta kohtu töö efektiivsust ja usaldusväärsust ning tagada kohtumenetluse läbiviimine mõistliku aja jooksul. Kõige olulisem eesmärk on kohtujuristi töö tulemuslikkuse tõus.

### EELDUSED

- 1) on omandanud õiguse õppesuunal vähemalt riiklikult tunnustatud magistrikraadi, sellele vastava kvalifikatsiooni Eesti Vabariigi haridusseaduse § 28 lõike 2<sup>2</sup> tähenduses või sellele vastava välisriigi kvalifikatsiooni;
- 2) oskab eesti keelt keeleseaduses sätestatud C1-tasemel või sellele vastaval tasemel;

- 3) on kõrgete kõlbeliste omadustega;
- 4) on kohtujuristitööks vajalike võimete ja isiksuseomadustega.

## **VALIK**

Korraldatakse avalik konkurss. Konkursi korraldab ning kohtujuristi nimetab ametisse ja vabastab ametist kohtu esimees. Kohtujuristi ametikohale võib nimetada üksnes kohtute seaduse § 125<sup>1</sup> lõikes 5 nimetatud korras ning juhul, kui ta vastab käesoleva seaduse § 125<sup>1</sup> lõikes 4 ja avaliku teenistuse seaduses kehtestatud nõuetele. Kohtujuristi ametisse nimetamisel kohaldatakse katseaega kestusega kuus kuud.

## **PÄDEVUS**

- 1) Kohtujurist on kohtuametnik, kes osaleb kohtuasjade menetlemiseks ettevalmistamisel ja menetlemisel kohtumenetluse seaduses või õigusaktides ettenähtud ulatuses iseseisvalt või kohtuniku järelevalve all.
- 2) Kohtujurist on pädev tegema ka neid toiminguid ja lahendid, mida kohtumenetluse seaduse kohaselt on pädev tegema kohtunikuabi või muu kohtuametnik.
- 3) Kohtujurist on oma ülesannete täitmisel sõltumatu, kuid peab seaduses ettenähtud ulatuses järgima kohtuniku juhiseid.

## **2. KOHTUJURISTI PÕHIÜLESANDED**

- 2.1 Annab kohtunikule teavet õigusaktide kehtivuse ning neis tehtud muudatuste ja täienduste kohta;
- 2.2 Koostab õigusaktides kehtestatud pädevuse piires kohtulahendeid ja -dokumente;
- 2.3 Koostab kohtuniku ülesandel ja märgitud tähtajal kohtulahendite või muude dokumentide projekte või dokumente ja juhendab vajadusel kohtuistungisekretäri dokumentide koostamisel;
- 2.4 Suhtleb menetlusosaliste ja esindajatega menetluslike küsimuste lahendamiseks.
- 2.5 Analüüsib kohtustatistikat;
- 2.6 Kohustub kohtute infosüsteemi (KIS) laadima enda poolt koostatud menetlusdokumente ja seal menetlustoiminguid registreerima;
- 2.7 Täidab kohtu esimehe, kohtumaja juhi, kohtuniku ja juhtiv kohtujuristi muid ühekordseid tööülesandeid;
- 2.8 Asendab teist kohtujuristi haigestumise korral.

## **3.KOHUSTUSED**

Kohtujurist on kohustatud:

3.1 hoidma teenistuskohustuste täitmisel talle teatavaks saanud asutusesiseseks kasutamiseks tunnistatud informatsiooni ja ametisaladust;

3.2 täitma kohtujuristi ametijuhendiga ettenähtud teenistuskohustusi vastavalt kohtujuristide vahelisele tööjaotusele;

3.3 pidama kinni töödistsipliinist, sisekorraeeskirjast ja teistest kohtu tegevust korraldavatest õigusaktidest;

3.4 osalema kohtujuristidele (konsultantidele) korraldatud koolitustel;

3.5 kasutama heaperemehelikult tema kasutuses olevat riigivara.

#### **4.ÕIGUSED**

Kohtujuristil on õigus:

4.1 saada tööks vajalikku teavet, tööks vajalikke andmeid ja dokumente;

4.2 esitada kohtu esimehele, kohtumaja juhile, kohtunikule ja juhtiv kohtujuristile ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks;

4.3 saada vajalikke töövahendeid;

4.4 saada teenistuskohustuste täitmiseks vajalikku täiendkoolitust ; võimalusel saada kohtunikele korraldatavatele koolitustele;

4.5 saada põhipuhkust kestusega 35 kalendripäeva.

#### **5. VASTUTUS**

5.1. Vastutab oma teenistuskohustuste õigeaegse ja täpse täitmise eest;

5.2 vastutab tema kasutusse antud materiaalsete väärtuste eest;

5.3 vastutab teenistuskohustuste täitmisel talle teatavaks saanud asutusesiseseks kasutamiseks tunnistatud informatsiooni ja ametisaladuse hoidmise eest.

#### **6. KOOSKÕLASTAB TEGEVUSE**

6.1 Oma tegevuse kooskõlastab kohtunikuga;

6.2 Haigestumisest või muust põhjusega töölt eemalolekust teatab kohtunikule või kohtumaja juhile või juhtiv kohtujuristile ja personalitöötajale;

6.3 Tööpäevadel väljaspool lõunaaega on lubatud lahkuda vaid kohtuniku või kohtumaja juhi või juhtiv kohtujuristi loal.

#### **7. VÄLJAÕPE**

Kohtujuristi väljaõpet korraldab menetlusgrupi kohtunik ja juhtiv kohtujurist.

## **8. AMETIJUHENDI MUUTMINE**

8.1 Ametijuhendi läbivaatamine toimub vajaduspõhiselt.

## **9. Muud**

Kohtujurist on kohustatud tööloleku ajal riietuma korrektselt, käituma kodanike ja menetlusosaliste ja nende esindajatega viisakalt, kinni pidama Harju Maakohtu sisekorraeskirjadest ning iseseisvalt täiendama oma tööalaseid teadmisi ja oskusi.

## **10. Kohtujuristi isiksuseomadused**

Kohtujuristil peavad olema kõrged kõlbelised omadused, kõrge hoolsuskohustus, väga hea kirjalik ja suuline väljendusoskus; hea analüüsivõime ja pingetaluvus; täpsus ja koostöövõimelisus; kontoritarkvara hea kasutamisoskus. Kohtujurist peab olema vastutustundlik, professionaalne ja tulemuslik.

## **11. Kohtujuristi töötulemuste hindamine**

**Hindamiseleht** (lisa 1)

**Enesehindamiseleht** (lisa 2)

**Kohtujuristi isiksuseomaduste hindamine** (lisa 3)

Hindamine viie palli süsteemis: suurepärane (5), väga hea (4), hea (3), kasin (2), puudub (1).

Omadused: töö kvaliteet, probleemilahendamise oskus, initsiatiiv ja loovus, suhtlemine kolleegidega, ambitsioon ja enesemotivatsioon.

Esmane hindaja on kohtunik, kellel on igapäevane töösuhe kohtujuristiga ja kes on kõige pädevam hinnangu andmiseks kohtujuristi oodatavate töötulemuste kohta. Kui kohtuniku ja kohtujuristi vahel puudub usaldus, on teine hindaja kohtu poolt määratud töötaja. Kui kohtunikul on pretensioone kohtujuristi pädevuse ja isiksuseomaduste osas, siis on teine hindaja.

Vestlusel peab kohtujurist sõnastama oma töötulemused, eesmärgid ja nende saavutamist segavad asjaolud, pakkuma välja võimalikud lahendused.

Katseajal viiakse vestlus läbi pärast kolme kuu töötamist ja seejärel enne katseaja lõppu. Kohtuniku ettepanekul tuleb vestlus kohtujuristiga läbi viia enne eelmärgitud tähtaegu. Hilisemal perioodil viiakse vajadusel arenguvestlus läbi viia iga poolaasta järel.

## **11. Põhi-ja muutuvpalk**

Kohtute seaduse § 125<sup>1</sup> lõikes 6 kohaselt kohtujuristi palk ei või ületada esimese astme kohtuniku ametipalka ja peale katseaega olla väiksem kui pool esimese astme kohtuniku ametipalgast.

Muutuvpalka võib kalendriaasta jooksul juurde maksta kuni 20% kohtujuristi aastasest põhipalgast. Muutuvpalga määramine otsustatakse kalendriaasta juuni- ja detsembrikuus.

Kui kohtunik leiab, et kohtujuristil on laialdased erialased teadmised, järgib kehtestatud nõudeid, on väga kohusetundlik ja täpne, on koostanud kõik talle antud asjades lahendid või nende projektid kvaliteetselt, ei vaja kontrollimist ja hindab isiksuseomadusi suurepäraseks või väga heaks, mis on aluseks kuni 20% muutuvpalga maksmisele.

Kui kohtunik leiab, et kohtujuristil on erialased teadmised rahuldavad, on keskmise kiirusega, enamasti täidab ülesandeid, vajab pistelist kontrollimist ja hindab isiksuseomadusi heaks või rahuldavaks, mis on aluseks kuni 5-15% muutuvpalga maksmisele.

Kui kohtunik leiab, et kohtujuristi erialased teadmised vajavad täiendamist, on töötulemuste vastu ükskõikne, on aeglane, ei täida esitatud nõudmisi ega ettenähtud töömahtu ja hindab isiksuseomadusi kasinateks, mis on aluseks muutuvpalga maksmata jätmisele.

Kinnitan, et olen tutvunud käesoleva ametijuhendiga ja kohustun järgima selle nõudeid:

...../alkiri/ .....kuupäev