

PÄRNU MAAKOHTU ANALÜÜTIKU AMETIJUHEND

1. Üldosa

- 1.1. Analüütiku nimetab ametisse ja vabastab ametist kohtudirektor kooskõlastatult kohtu esimehega;
- 1.2. Analüütik allub kohtu esimehele;
- 1.3. Analüütik asendab vajadusel kohtu esimehe poolt määratud ametnikku;
- 1.4. Analüütiku äraolekul asendab teda kohtu esimehe poolt määratud ametnik.

2. Ametikoha eesmärk

- 2.1. Analüütiku töö põhieesmärgiks on varustada kohtu esimees informatsiooniga, mis on vajalik juhtimisotsuste tegemisel ja kohtujuhtimise hea tava rakendamiseks kohtus, kohtunike töökoormuse ühtlustamiseks, kohtuasjade ümberjaotamiseks, ka õigusemõistmise ressursi jaotamiseks;
- 2.2. Analüüsida kohtuasjade menetlemist ja kohtupraktikat;
- 2.3. Menetlusstatistika koostamine ja jälgimine.

3. Teenistusülesanded

- 3.1. Kontrollida:
 - 3.1.1. Kohtuasjade menetlustähtaegu;
 - 3.1.2. Kohtuistungite määramise tähtaegu;
 - 3.1.3. Kohtuasjade menetlusseisu kohtute infosüsteemi (KIS) põhjal;
 - 3.1.4. KIS täitmist (nõutavate andmeväljade täitmise korrektsus, andmete kvaliteet);
 - 3.1.5. Perioodiliselt menetlusstatistikat kohtunike ja kohtumajade koormuse ühtlustamise eesmärgil.
- 3.2. Koostada ettenähtud tähtaegadeks ja vormidel:
 - 3.2.1. perioodilisi statistilisi tulemusaruandeid;
 - 3.2.2. lahendamata vanade asjade aruandeid.
- 3.3. Analüüsida:
 - 3.3.1. Justiitsministeeriumi poolt esitatava statistika põhjal liiga kauaks menetlusse jäänud kohtuasjade pika menetlusaja põhjuseid;
 - 3.3.2. Eriliigiliste kohtuasjade lahendini jõudmise aega ja lahendamise tulemusi ning kohtupraktikat;
 - 3.3.3. Kohtunike tööjaotusplaani, vältimaks võimalusel koormuse erinevusi kohtunike ja kohtumajade vahel.
- 3.4. Teha ettepanekuid kohtu esimehele:
 - 3.4.1. Menetlusaegade lühendamise võimaluste kohta;

3.4.2. Kohtusse saabuvate asjade kohtunikele jagamise meetodika muutmise kohta kohtunike tööjaotusplaanis;

3.4.3. Menetluse töövoogude kiirendamiseks või sujuvamaks kulgemiseks.

3.5. Kohtu esimehe ja kohtudirektori poolt antud muude ühekordsete tööülesannete täitmine.

4. Kohustused

4.1. Hoida teenistuskohustuste täitmisel talle teatavaks saanud riigi- ja ärisaladust, teiste inimeste perekonna- ja eraelu puutuvaid andmeid ning muud asutusesiseseks kasutamiseks tunnistatud informatsiooni ja ametisaladust;

4.2. Kinni pidada töödistsipliinist, järgida Pärnu Maakohtu sisekorraeeskirja ja juhendada oma ametis vajalikest õigusaktidest;

4.3. Kasutada heaperemehelikult tema kasutusse antud riigivara;

4.4. Osaleda täiendkoolitustel;

4.5. Rakendada tööks ettenähtud tarkvara.

5. Õigused

5.1. Saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku teavet kohtu esimehelt, Pärnu Maakohtu kohtunikelt ja kohtuteenistujatelt; samuti asutustelt vastavalt kehtivale korrale;

5.2. Kohtu esimehe korraldusel tutvuda kohtunike menetluses olevate kohtuasjadega/toimikutega;

5.3. Saada teenistuseks vajalikke töövahendeid;

5.4. Saada ametikohale vajalikku täiendkoolitust;

5.5. Teha kohu esimehele ja kohtudirektorile ettepanekuid oma teenindusvaldkonna töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks.

6. Vastutus

6.1. Analüütik vastutab ametijuhendis olevate teenistusülesannete nõuetekohase, õigeaegse ja korrektse täitmise ning sätestatud kohustustest kinnipidamise eest;

6.2. Vastutab personaalsete kasutajakoodide ja salasõnade eest;

7. Ametikohale esitatavad nõuded

7.1. magistrakraad või selle puudumisel kõrghariduse omandamisele järgnenud vähemalt 2 aastane töökogemus kohtu või ametikoha töövaldkonnas;

7.2. Kohtusüsteemi tegevusvaldkonna ja seda reguleerivate õigusaktide tundmine;

7.3. Eesti keele oskus kõrgtasemel;

7.4. Arvutikasutamise oskus kõrgtasemel;

7.5. Suhtlemisoskus, s.h oskus koostööks avalike huvide elluviimisel;

7.6. Algatusvõime ja loovus, sealhulgas võime välja töötada uusi lahendusi; muudatusi algatada, omaks võtta ja ellu viia;

7.7. Täpsus, kohusetundlikkus, usaldusväärsus;

7.8. Otsustus- ja vastutusvõime, sealhulgas suutlikkus vastu võtta iseseisvalt otsuseid oma ametikoha pädevuse piires, võime ette näha otsuste tagajärgi ja vastutada nende eest;

7.9. Töövõime, sh võime stabiilselt ja tulemuslikult töötada ka pingeolukorras, oskus kasutada aega efektiivselt.

8. Ametijuhendi muutmine

Ametijuhendit võib muuta juhtudel, kui muudatuse aluseks on kehtivad õigusaktid või muutub Pärnu Maakohtu töökorraldus.

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

Nimi_____

Allkiri_____

Kuupäev_____