

**PÄRNU MAAKOHTU TSIVIILOSAKONNA JUHTIVKOHTUJURISTI
AMETIJUHEND**

Struktuuriüksus	Kohtu esimehe juhtimisvaldkond
Ametikoht	Tsiviilosakonna juhtivkohtujurist
Ametisse nimetab	Kohtu esimees
Vahetu juht	Õigusemõistmisega seotud küsimustes kohtunik ning muudes küsimustes osakonna juhataja
Ametnik asendab	Teist ajutiselt äraolevat või puuduvat tsiviilosakonna kohtujuristi/konsultanti
Ametnikku asendab	Tsiviilosakonna kohtujurist/konsultant
Alluvad	Osakonnas ametis olevad kohtujuristid ja konsultandid
Ametikoha eesmärk	Juhtivkohtujurist on kohtuametnik, kelle ametikoha eesmärk on kohtuniku juhtimisel juriidilist kõrgkvalifikatsiooni nõudvate õiguslike analüüside iseseisev koostamine, kohtuasjade ettevalmistamine kohtulikuks aruteluks, kohtulahendite projektide koostamine ning kohtunike juriidiline abistamine tasemel, mis tagab kohtuasja sujuva lahendamise mõistliku aja jooksul. Kohtujuristide töö korraldamine ja koordineerimine osakonnas.

Peamised tööülesanded

Tsiviilosakonna juhtivkohtujurist, lisaks tsiviilosakonna kohtujuristi ametijuhendis nimetatud tööülesannete täitmisele:

1. korraldab tsiviilvaldkonna teenistujate tööd, sh:
 - 1.1. vajadusel juhendab ja annab korraldusi efektiivsemaks töökorralduseks, ülesannete tähtaegseks ja kvaliteetseks täitmiseks;
 - 1.2. osaleb uute teenistujate värbamise ja valiku protsessis, nende sisseelamise toetamises, juhendamise korraldamises ja vajadusel juhendab ise;
 - 1.3. korraldab infoliikumise ja teenistujate igapäevaste murekohtade lahendamise;
 - 1.4. korraldab puuduvate teenistujate asendamise vastavalt Tsiviilosakonna kohtujuristi ja konsultandi asendamise korrale ja vajadusel asendab ise kohtujuristi ja konsultanti;
 - 1.5. koostab puhkuse- ja asendamiste plaani;
 - 1.6. viib läbi teenistujate katseaja-, koostöö- ja teisi tööalaseid vestluseid;
 - 1.7. teeb ettepanekuid põhi- ja muutuvpalkade määramiseks ning vajadusel distsiplinaarmenetluse algatamiseks.
2. arendab valdkonda, sh:
 - 2.1. selgitab välja struktuuriüksuse arendusvajadused ning teeb ettepanekuid arendustegevusteks;
 - 2.2. osaleb arengukavade koostamises ja elluviimises;
 - 2.3. esindab enda valdkonda ja üksust, annab arvamusi;
 - 2.4. teeb koostöös kohtunike ja teiste asjaomaste isikutega tööprotsesside tõhustamiseks, teenuse kvaliteedi ning toimepidavuse tagamiseks;

- 2.6.osaleb juhtkonna töös ja tagab infoliikumise nii enda üksuses kui ka väljaspool.
3. täidab kohtu esimehe ja osakonna juhataja ühekordseid korraldusi.

Ametikoha täitjale esitatavad nõuded	
Haridus	Vähemalt magistrikraad või magistrikraadiga võrdsustatud kraad õiguse õppesuunal
Keeleoskus	Eesti keele oskus keeleteaduses sätestatud C1-tasemel või sellele vastaval tasemel. Kasuks tuleb inglise ja/või vene keele oskus soovitatavalt vähemalt B2 tasemel.
Teadmised, oskused ja isiksuseomadused	Kohtusüsteemi tegevusvaldkonna ja seda reguleerivate õigusaktide tundmine. Väga hea kirjalik ja suuline väljendusoskus; Suhtlemisoskus, sealhulgas oskus ja valmisolek koostööks avalike huvide elluviimisel. Otsustus- ja vastutusvõime, sealhulgas suutlikkus vastu võtta iseseisvalt otsuseid oma ametikoha pädevuse piires, võime ette näha otsuste tagajärgi ja vastutada nende eest. Algatusvõime ja loovus, sealhulgas võime välja töötada uusi lahendusi; muudatusi algatada, omaks võtta ja ellu viia; Võime stabiilselt ja tulemuslikult töötada ka pingelolukorras, oskus kasutada aega efektiivselt Arvuti kasutamise oskus kõrgtasemel, sealhulgas ametikohal vajalike arvutiprogrammide kasutamise oskus.
Isiksuseomadused	Uuendusmeelsus, proaktiivsus ning lahendustele ja tulemustele orienteeritus. Strateegilise mõtlemise ja eestvedamise võimekus. Kõrged kõlbelised omadused Hea pingetaluvus. Täpsus, kohusetundlikkus, usaldusväärsus. Hea suuline ja kirjalik väljendusoskus. Oskus planeerida tööd ja aega. Hea suhtlemis- ja meeskonnatööoskus.
Erinõuded	Ametikoht on riigikaitseline ametikoht

Õigused
Tsiviilosakonna juhtivkohtujuristil on õigus: 1. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku teavet kohtu esimehelt, kohtunikelt ja struktuuriüksuse juhtidelt; 2. saada teenistuseks vajalikke töövahendeid; 3. saada ametikohale vajalikku täiendkoolitust; 4. osaleda seaduseelnõude osas arvamuste andmises; 5. teha kohtu esimehele ja tsiviilosakonna juhile ettepanekuid oma vastutusvaldkonna töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks; 6. kutsuda kokku nõupidamisi enda pädevusse kuuluvate ülesannete lahendamiseks; 7. nõuda teenistujatelt selgitusi tehtud tööde ja pooleliolevate tööde kohta, anda juhiseid tööülesannete täitmiseks ning nõuda tähtaegadest kinnipidamist;

8. delegeerida ülesandeid töö efektiivsemaks korraldamiseks ning äraolevate teenistujate asendamiseks.

Kohustused

Tsiviilosakonna juhtivkohtujurist on kohustatud:

1. hoidma teenistuskohustuste täitmisel talle teatavaks saanud riigi- ja ärisaladust, teiste inimeste perekonna- ja eraelu puutuvaid andmeid ning muud asutusesiseseks kasutamiseks tunnistatud informatsiooni ja ametisaladust; kasutada talle ametialaselt võimaldatud juurdepääse andmebaasidesse vaid töökohustuste täitmiseks;
2. kinni pidama töödistsipliinist, järgima Pärnu Maakohtu sisekorraeeskirja, kodukorda ja ametijuhendit ning juhinduma oma ametis vajalikest õigusaktidest;
3. juhinduma kohtute väärtustest ja hoiduma tegevustest, mis võivad kahjustada kohtute või kohtusüsteemi mainet;
4. kasutama heaperemehelikult tema kasutusse antud riigivara;
5. osalema täiendkoolitustel, hoolitseb enda kvalifikatsiooni hoidmise ja täiendamise eest, osaleb ettenähtud arendustegevustes;
6. kasutama töös vajalikke infosüsteeme ja ettenähtud tarkvara.

Vastutus

Tsiviilosakonna juhtivkohtujurist vastutab:

1. ametijuhendis olevate teenistusülesannete nõuetekohase, õigeaegse ja korrektse täitmise ning sätestatud kohustustest kinnipidamise eest;
2. infoturbealaste nõuete täitmise eest, sh personaalsete kasutajakoodide ja salasõnade eest;
3. avaliku teenistuse seadusega ametnikele seatud piirangute rikkumise eest;
4. teenistuskohustuste süülise rikkumisega tekitatud kahju eest.

Kohustuste täitmata jätmise või mittenõuetekohase täitmise eest vastutab ametnik distsiplinaarkorras vastavalt avaliku teenistuse seadusele.

Ametijuhendi muumine

Ametijuhendit võib muuta juhtudel, kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid või vajadus kohtutöö ümberkorraldamiseks.

Kinnitan, et olen ametijuhendiga tutvunud ja kohustun seda täitma