

Vanemkohtukordniku ametijuhend

## 1. Üldsätted

Ametikoha nimetus on vanemkohtukordnik.

Vanemkohtukordniku nimetab ametisse ja vabastab ametist kohtudirektor oma käskkirjaga.

Vanemkohtukordnik kuulub haldusteenistuse koosseisu.

Vanemkohtukordnik allub haldusjuhile.

## 2. Ametikoha eesmärk

Vanemkohtukordnik on kohtuteenistuja, kes täidab kohtu turvamisega, asjaajamisega ja teisi õigusemõistmisega seotud ülesandeid ning autojuhi kohustusi, milleks on Tallinna Ringkonnakohtu ja Tallinna Halduskohtu teenistujate ametisõitude teenindamine ja kohtu sõiduauto tehnilise korrasoleku tagamine.

## 3. Ametiülesanded

Vanemkohtukordnik kordniku ülesannetes:

### 3.1.1 teostab kohtuhoone valvet:

vastavalt kohtukordnike vahelisele tööjaotusele ja kohtu töösisekorra eeskirjas fikseeritud kohtumaja lahtioleku aegadele avab ja sulgeb kohtumaja, lülitab välja ja sisse valvesüsteemi; häire korral töövälisel ajal vastavalt turvafirma dispetšeri informatsioonile, kohtudirektori või haldusjuhi korraldusele tuleb kohtumajja, selgitab koos turvafirma patrulliga välja häire põhjuse ning kõrvaldab selle;

korraldab kohtumajja sisenemise turvavärava-metalliotsija kaudu, kontrollib kahtluse korral sisenejatel kaasasolevaid esemeid ning tõkestab relvastatud isikutel kohtumajja sisenemise;

kahtluse korral selgitab välja isiku kohtuhoones viibimise põhjuse, vajadusel nõuab isikut tõendava dokumendi esitamist;

jälgib valve- ja läbipääsusüsteemi kaudu kohtumajas, kohtumaja sisehoovis ja ümbruses toimuvat, selgitab häire korral viivitamatult välja selle põhjuse ja käitub vastavalt olukorrale;

jälgib ja korraldab sõidukite liikumist ning parkimist kohtumaja hoovis, avab ja sulgeb kohtumaja hoovi ja turvalüüsi väravaid;

kontrollib regulaarselt uste, akende, lukkude, valvesüsteemide korrasolekut ning organiseerib avastatud rikete kohese kõrvaldamise;

õnnetusjuhtumite ja korrarikkumiste juhtudel võtab tarvitusele esmased meetmed, vajadusel kutsub välja operatiivabi ning teatab juhtunust kohtu esimehele, kohtudirektorile või haldusjuhile.

3.1.2 toimetab kätte Tallinna Ringkonnakohtu ja Tallinna Halduskohtu kantselei poolt väljastatavaid kirju, teateid ja kutseid protsessiosalistele, tunnistajatele ja teistele isikutele. Vajadusel tutvustab kinnipidamiskohas kohtualustele toimiku materjale .

3.1.3 vastutab kohtuhoone peavõtme otstarbeka kasutamise ja säilimise eest;

3.1.4 vajadusel asendab puuduvat kohtukordnikku;

3.1.5 haldusjuhi äraolekul korraldab teiste kohtukordnike tööd;

3.1.6 täidab teisi kohtu esimehe, kohtudirektori ja haldusjuhi korraldusi;

## 4. Vanemkohtukordnik autojuhi ülesannetes

tutvub hoolikalt auto tehnilise dokumentatsiooniga;

teostab täpselt ettenähtud hooldustöid;

veendub enne sõidu alustamist vajalike dokumentide olemasolus, kõigi näidikute korrasolekus, pidurite ja tulede korrasolekus, auto seisundi vastavuses nõuetele (välimus, rehvid, vedelike olemasolu normi piires, lekete puudumine jne.);

täidab nõuetekohaselt sõidulehte, mille annab välja haldusjuht;

teostab tehnilist hooldust vastavalt auto kasutusjuhendile;

läbib õigeaegselt auto tehnilise ülevaatused;

uuendab kindlustuslepingu;  
teatab koheselt haldusjuhile kõigist suurematest häiretest, liiklusõnnetustest ja avariitunnustest;  
tagab auto pesemise ja koristamise;  
kasutab autot ainult ametisõitudeks;

## **5. Õigused**

Vanemkohtukordnikul on õigus:

Igäühelt nõuda oma seaduslike korralduste täitmist, mis on seotud tema ametialase tegevusega;  
nõuda õigusrikkujalt korrarikkumise lõpetamist ja avalikust korrast kinnipidamist;  
kontrollida õigusrikkumise toimepanemises kahtlustatava isikut tõendavaid dokumente;  
pidada seaduses ettenähtud korras kinni ja anda politseile üle õigusrikkujaid ja õiguserikkumises kahtlustatavaid isikuid;  
pidada seaduses ettenähtud korras kinni ja anda politseile üle isikuid, kes alkohoolse- toksilise- või narkootilise joobe tõttu võivad ohustada iseennast või teisi isikuid, samuti õigusrikkujaid nende isiku kindlakstegemiseks ja vajaduse korral haldusõigusrikkumise protokollide koostamiseks;  
teha haldusjuhile ettepanekuid oma valdkonnas töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks;  
saada tööks vajalikku informatsiooni teistelt kohtuteenistajatelt.

Kohustused

Vanemkohtukordnik on kohustatud:

kaitsma ja hoidma töökohustuste täitmisel asutusesiseseks kasutamiseks tunnistatud informatsiooni ja pidama kinni konfidentsiaalsusnõudest;  
kinni pidama töödistsipliinist ja Tallinna Ringkonnakohtu sisekorraeeskirjast;  
kandma töö ajal kohtukordniku vormi;  
kasutama heaperemehelikult tema kasutusse antud riigivara.

Vastutus

Vanemkohtukordnik vastutab temale Tallinna Ringkonnakohtu töösisekorra eeskirjast tulenevate ja käesoleva ametijuhendiga pandud kohustuste täitmise, haldusjuhi poolt antud ülesannete, samuti õigusaktidega määratud ülesannete ja kohustuste täpse, kohusetundliku ning omakasupüüdmatu täitmise eest;

## **6. Kvalifikatsiooninõuded**

Keskharidus.

B-kategooria autojuhitunnistus.

Eesti ja vene keele oskus kesktasemel.

Algatusvõime ja loovus, oskus võtta vastu iseseisvaid otsuseid oma ametikoha pädevuses.

## **7. Ametijuhendi muutmine**

Käesoleva ametijuhendit võib muuta juhtudel, kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid või vajadus ümber korraldada tööd Pärnu mnt 7 kohtumajas.

Käesolevaga kinnitan, et olen ametijuhendiga tutvunud ning kohustun sellega järgima ettenähtud tingimusi ja nõudeid.