

Konsultandi ametijuhend

1. Üldsätted

1.1 Tartu Halduskohtu konsultant on kohtudirektori poolt Tartu Halduskohtu esimehega kooskõlastatult ametisse nimetatud ametnik.

1.2 Konsultant allub õigusemõistmisega seotud küsimustes kohtunikule ning muudes küsimustes kohtu esimehele ja õigusteenistuse juhile.

1.3 Konsultandi tööd koordineerib õigusteenistuse juht. Õigusemõistmisega seonduvat tööd koordineerivad kohtunik ja kohtujurist.

1.4 Konsultant asendab õigusteenistuse juhi korraldusel teist ajutiselt äraolevat konsultanti või kohtujuristi.

1.5 Konsultandi äraolekul asendab teda kohtujurist või teine konsultant.

2. Ametikoha eesmärk

Konsultandi ametikoha eesmärk on kohtuniku juhtimisel kohtuasjade ettevalmistamine kohtulikuks aruteluks ning kohtuniku juriidiline abistamine tasemel, mis tagaks kohtuasja sujuva ja õige lahendamise, s.h kohtulahendite projektide koostamine.

3. Teenistuskohustused

Konsultant täidab konsultandi ametijuhendiga ettenähtud teenistuskohustusi vastavalt konsultantidevahelisele tööjaotusele järgmiselt:

3.1 kontrollib kohtusse saabunud kaebuste nõuetele vastavust ning koostab asja lahendamist ettevalmistavad ja muud korraldavad määrused seaduses ja Tartu Halduskohtu kodukorras sätestatud pädevuse piires;

3.2 koostab kohtulahendite ja muude menetluskohustuste dokumentide projekte vastavalt kohtuniku juhistele või allkirjastab neid kohtuniku teadmisel ning kontrollimisel seaduse alusel antud pädevuse piires;

3.3 lisab kohtute infosüsteemis (KIS) enda poolt allkirjastatud kirjad ning määrused;

3.4 koostab ametikirju;

3.5 peab koostöös kohtuniku ja kohtuistungisekretäri kirjavahetust menetlusosaliste ja vajadusel teiste isikutega;

3.6 abistab kohtunikku kohtuasja lahendamiseks vajaliku seadusandluse, kohtupraktika ja õiguskirjanduse leidmisel;

3.7 hangib kohtutööks vajalikku teavet registritest;

3.8 peab kinni töödistsipliinist, sisekorraeskirjast, Tartu Halduskohtu kodukorrast ja kohtumaja kodukorrast ning teistest kohtu tegevust korraldavatest õigusaktidest;

3.9 kasutab heaperemehelikult tema kasutusse antud riigi vara;

3.10 osaleb täiendkoolitustel;

3.11 kasutab tööks vajalikke infosüsteeme ja programme;

3.12 hoiab teenistuse tõttu teatavaks saanud riigi-ja ärisaladust, teiste inimeste perekonna-ja eraelu puutuvaid andmeid ning muud juurdepääsupiirangutega saadud informatsiooni;

3.13 täidab kohtu esimehe, kohtuniku ja õigusteenistuse juhi korraldusel õigusemõistmist tagavaid ühekordseid tööülesandeid;

3.14 täidab muid ametikoha olemusest tulenevaid ülesandeid.

4. Vastutus

Konsultant vastutab teenistuskohustuste nõuetekohase, õigeaegse ja korrektse täitmise ning talle teenistuse tõttu teatavaks saanud riigi-ja ärisaladuse, teiste inimeste perekonna-ja eraellu puutuvate andmete ning muu ainult asutusesiseseks kasutamiseks määratud informatsiooni hoidmise eest.

5. Õigused

Konsultandil on õigus:

5.1 saada oma tööülesannete täitmiseks vajalikku teavet, vajalikke andmeid ja dokumente;

5.2 saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel;

5.3 saada teenistuskohustuste täitmiseks vajalikku täiendkoolitust;

5.4 esitada kohtu esimehele ja õigusteenistuse juhile ettepanekuid ja arvamusi töö paremaks korraldamiseks.

6. Ametikohale esitatavad nõuded

6.1 akrediteeritud õppekava alusel omandatud vähemalt bakalaureuse kraad õigusteaduses;

6.2 arvuti kasutamise oskus Tartu Halduskohtu andmeturbe nõuetes ettenähtud tasemel.

6.3 väga hea eesti keele oskus;

6.4 kahe võõrkeele (sealhulgas soovitatavalt vene keele) vähemalt kesktasemel oskus;

6.5 analüüsivõime, oskus suhelda;

6.6 hea käitumistava järgimine;

6.7 otsustus-ja vastutusvõime;

6.8 avalikku teenistust, kohtute tööd ja tööülesannetega seonduvat õigusvaldkonda üldiselt reguleerivate õigusaktide tundmine;

6.9 iseseisvus ja algatusvõime tööülesannete täitmisel;

6.10 valmisolek kolleegidega ühistööks;

7. Ametijuhendi muutmine

Ametijuhendit võib muuta juhtudel, kui muudatuse aluseks on kehtivad õigusaktid või vajadus tööd ümber korraldada. Ametijuhendi muutmisel arvestatakse võimaluste piires ka konsultandi ettepanekutega.

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

.....

(allkiri)

Kuupäev