

## VIRU MAAKOHTU ANALÜÜTIKU AMETIJUHEND

### 1. Üldosa

- |                        |  |
|------------------------|--|
| 1.1. Ametikoha nimetus | analüütik  |
| 1.2. Ametisse nimetab  | kohtudirektor kooskõlastatult kohtu esimehega  |
| 1.3. Allub             | kohtu esimehele  |
| 1.4. Asendab           | kohtu üldkantsleile juhatajat  |
| 1.5. Asendaja          | kohtu esimehe määratud ametnik   |
| 1.6 Kvalifikatsioon    | kõrgem- või rakenduslik kõrgharidus, eesti keele oskus<br>kõrgtasemel, väga hea arvuti kasutamise oskus,<br>analüüsivõime, võime töötada tulemuslikult<br>pingeolukorras |

### 2. Ametikoha eesmärk

Analüütiku töö põhieesmärgiks on analüüsida kohtuasjade menetlemist ja kohtupraktikat, koostada igakuiselt statistilisi aruandeid kohtusse sissetulnud, lahendatud ja jäägis olevate asjade kohta.

### 3. Teenistuskohustused

- 3.1. Teostab kohtuasjade menetlustähtaegade kontrolli.
- 3.2. Analüüsib kohtuasjade menetluste venimise põhjuseid.
- 3.3. Analüüsib eriliigiliste kohtuasjade lahendini jõudmise aega ja lahendamise tulemusi.
- 3.4. Kontrollib kohtuasjade menetlusseisu kohtute infosüsteemi põhjal.
- 3.5. Teeb kohtu esimehele ettepanekuid töökoormuse ühtlustamiseks.
- 3.6. Koostab iga kuu 15. kuupäevaks eelneval kuul saadud, lahendatud ja jäägis olevate kohtuasjade statistika.
- 3.7. Kontrollib ja analüüsib kohtuasjade tööjaotusplaani kohast jagamist kohtunikele.
- 3.8. Tunneb ja täidab kohtu asjaajamist reguleerivate kordade sätteid.
- 3.9. Täidab kohtu esimehe ja kohtudirektori poolt antud muid ühekordseid ülesandeid.

### 4. Õigused

- 4.1. Saada ametijuhendiga pandud teenistuskohustuste täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente teistelt kohtuteenistajatelt, kohtunikelt ning Justiitsministeeriumilt.
- 4.2. Kohtu esimehe korraldusel tutvuda kohtunike menetluses olevate kohtuasjadega/toimikutega.
- 4.3. Saada teenistuseks vajalikke töövahendeid.
- 4.4. Saada ametikohale vajalikku väljaõpet ja täiendkoolitust.
- 4.5. Teha kohtu esimehele ja kohtudirektorile ettepanekuid oma teenistusvaldkonna töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks.

## **5. Kohustused**

- 5.1. Juhindub oma töös kohtute väärtustest ja hoidub tegevustest, mis võivad kahjustada Viru Maakohtu või kohtusüsteemi mainet.
- 5.2. Hoiab teenistuskohustuste täitmisel teatavaks saanud riigi- ja ärisaladust, teiste inimeste perekonna- ja eraelu puutuvaid andmeid ning muud asutusesiseseks kasutamiseks tunnistatud informatsiooni ja ametisaladust.
- 5.3. Peab kinni töödistsipliinist, järgib Viru Maakohtu sisekorraeeskirja ja kodukorda ning juhindub oma ametis vajalikest õigusaktidest.
- 5.4. Osaleb täiendkoolitustel.
- 5.5. Kasutab heaperemehelikult tema kasutusse antud riigivara.
- 5.6. Kasutab talle ametialaselt võimaldatud juurdepääse erinevatesse andmebaasidesse ainult teenistuskohustuste täitmiseks vajalike päringute tegemiseks.

## **6. Vastutus**

- 6.1. Analüütik vastutab ametijuhendis olevate teenistusülesannete nõuetekohase, õigeaegse ja korrekse täitmise ning sätestatud kohustustest kinnipidamise eest.
- 6.2. Vastutab personaalsete kasutajakoodide ja salasõnade hoidmise eest.

## **7. Ametijuhendi muutmine**

Ametijuhendit võib muuta juhtudel, kui muudatuse aluseks on kehtivad õigusaktid või muutub Viru Maakohtu töökorraldus. Ametijuhendi muutmisel arvestatakse võimaluste piires ka analüütiku ettepanekutega.

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

Nimi

Allkiri, kuupäev