

VIRU MAAKOHTU KONSULTANDI AMETIJUHEND

1. Üldosa

- 1.1. Konsultandi nimetab ametisse ja vabastab ametist kohtudirektor kooskõlastatult kohtu esimehega.
- 1.2. Konsultant allub õigusemõistmisega seotud küsimustes kohtunikule, muudes küsimustes kohtu esimehele.
- 1.3. Konsultant asendab teist ajutiselt äraolevat konsultanti või kohtujuristi.
- 1.4. Konsultandi äraolekul asendab teda teine konsultant või kohtujurist.

2. Ametikoha eesmärk

Konsultant on kohtuametnik, kelle ametikoha põhisisu on kohtuniku juhtimisel juriidilist kvalifikatsiooni 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.

3. Ametikohale esitatavad nõuded

- 3.1. Juriidiline kõrgharidus või selle omandamine.
- 3.2. Kohtusüsteemi tegevusvaldkonna ja seda reguleerivate õigusaktide tundmine.
- 3.3. Eesti keele oskus kõrgtasemel, väga hea kirjalik ja suuline väljendusoskus.
- 3.4. Analüüsivõime ja süsteemsus.
- 3.5. Täpsus, kohusetundlikkus ja usaldusväärsus.
- 3.6. Otsustus- ja vastutusvõime, sealhulgas suutlikkus vastu võtta iseseisvalt otsuseid oma ametikoha pädevuse piires.
- 3.7. Algatusvõime ja loovus, võime välja töötada uusi lahendusi; muudatusi algatada, omaks võtta ja ellu viia.
- 3.8. Võime stabiilselt ja tulemuslikult töötada ka pingelolukorras, oskus kasutada aega efektiivselt.
- 3.9. Valmisolek ühistööks kolleegidega.

4. Teenistuskohustused

- 4.1. Kontrollib kohtusse saabunud dokumentide nõuetele vastavust ning koostab õigeaegselt asja lahendamist ettevalmistavaid ja muid dokumente oma ametikoha volituste piires.
- 4.2. Registreerib kohtute infosüsteemis enda poolt allkirjastatud menetlusdokumendid.
- 4.3. Vajadusel, koostöös kohtuniku ja kohtuistungi sekretäriaga suhtleb menetlusosaliste ja nende esindajatega menetluslike küsimuste lahendamiseks.
- 4.4. Abistab kohtunikku kohtuasjade lahendamiseks vajaliku seadusandluse, kohtupraktika ja õiguskirjanduse valikul.
- 4.5. Analüüsib ja süstematiseerib kohtupraktikat.

- 4.6. Vajadusel juhendab või nõustab sama valdkonnaga tegelevaid kohtuametnikke.
- 4.7. Juhindub oma igapäevases tegevuses menetlusseadustikest, maa-, haldus- ja ringkonnakohtu kantselei kodukorrast ning kohtute infosüsteemi ja NAP-i kasutusjuhendist ning kohtu esimehe poolt kirjalikult, suuliselt ja e-posti vahendusel antavatest korraldustest.
- 4.8. Täidab kohtu esimehe, kohtumaja juhi või kohtuniku korraldusel õigusemõistmist tagavaid ühekordseid tööülesandeid.

5. Õigused

- 5.1. Saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku teavet kohtunikult, kohtu esimehelt, kohtumaja juhilt ja kohtuteenistujatelt.
- 5.2. Saada teenistuseks vajalikke töövahendeid.
- 5.3. Saada ametikohale vajalikku täiendkoolitust.
- 5.4. Teha kohtu esimehele ja kohtudirektorile ettepanekuid oma vastutusvaldkonna töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks.

6. Kohustused

- 6.1. Juhindub oma töös kohtute väärtustest ja hoidub tegevustest, mis võivad kahjustada Viru Maakohtu või kohtusüsteemi mainet.
- 6.2. Vastutab teenistuse tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuste, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvate andmete ning muu ainult asutusesiseseks kasutamiseks määratud informatsiooni hoidmise eest.
- 6.3. Kasutab talle ametialaselt võimaldatud juurdepääse erinevatesse andmebaasidesse ainult teenistuskohustuste täitmiseks vajalike päringute tegemiseks.

7. Vastutus

- 7.1 Konsultant vastutab ametijuhendis olevate teenistusülesannete nõuetekohase, õigeaegse ja korrektse täitmise ning sätestatud kohustustest kinnipidamise eest.
- 7.2 Vastutab teenistusalaseks kasutamiseks antud materiaalsete väärtuste sihipärase ja heaperemeheliku kasutamise eest.
- 7.3 Vastutab personaalsete kasutajakoodide ja salasõnade hoidmise eest.

8. Ametijuhendi muutmine

Käesolevat ametijuhendit võib muuta juhtudel, kui muudatuste 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.

Nimi
Allkiri, kuupäev