

**Võru Linnavalitsuse
jurist-nõuniku
ametijuhend**

1. Üldsätted

- 1.1. Ametijuhend sätestab jurist-nõuniku õigusliku seisundi, tema õigused ja kohustused, teenistusse võtmise ja teenistusest vabastamise korra ning teenistusülesanded.
- 1.2. Jurist-nõuniku nimetab ametisse ja vabastab ametist linnapea.
- 1.3. Jurist-nõunik võetakse teenistusse määramata ajaks.
- 1.4. Jurist-nõunik juhindub oma tegevuses ametnike eetikakoodeksist, Eesti Vabariigis kehtivatest seadustest ja õigusaktidest ning Võru Linnavolikogu ja Võru Linnavalitsuse (edaspidi *linnavalitsus*) õigusaktidest.
- 1.5. Jurist-nõunik allub juriidilise osakonna juhatajale (vahetu juht).
- 1.6. Jurist-nõunik asendab juriidilise osakonna juhatajat tema avaliku võimu teostamise õiguse peatumise ajal ja linnasekretäri tema avaliku võimu teostamise õiguse peatumise ajal.
- 1.7. Jurist-nõunik asendab juriidilise osakonna juhatajat, tema avaliku võimu teostamise õiguse peatumise ajal, juriidilise osakonna juhataja ametijuhendi punktides 3.1. kuni 3.2. ja 3.5. kuni 3.10. nimetatud teenistusülesannete täitmisel.

2. Teenistuseks vajalikud nõuded

- 2.1. Juriidiline kõrgharidus (õigusteaduse magistrakraad või sellega võrdsustatud haridustase).
- 2.2. Riigi põhikorra, kodanike õiguste ja vabaduste, avaliku halduse organisatsiooni ja avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide põhjalik tundmine.
- 2.3. Kohaliku omavalitsuse korraldust reguleerivate õigusaktide põhjalik tundmine.
- 2.4. Seadustega Võru linna pädevusse antud küsimustes ja kohaliku omavalitsuse töövaldkondi reguleerivate õigusaktide süsteemis orienteerumine.
- 2.5. Haldus- ja tsiviilkohtumenetlust reguleerivate õigusaktide hea tundmine.
- 2.6. Asjaajamise korra põhjalik tundmine ja rakendamise oskus.
- 2.7. Eesti keele oskus kõrgtasemel.
- 2.8. Väga hea suuline ja kirjalik eneseväljendamise oskus.
- 2.9. Koostööoskus, väga hea suhtlemisoskus ja pingetaluvus.

3. Teenistusülesanded

- 3.1. Linnavalitsuse ja selle struktuuriüksuste õiguslane nõustamine.
- 3.2. Linnavalitsuse komisjonide töös osalemine ja nende nõustamine.
- 3.3. Võru linna õigusaktide eelnõude õigusaktidele vastavuse kontrollimine ja vajadusel eelnõude koostamine.
- 3.4. Lepingute projektide väljatöötamine ja nende juriidilise korrektsuse tagamine.
- 3.5. Osalemine vahetu juhi poolt suunatud eri-, kutse- või ametialasel koolitusel.
- 3.6. Vajadusel linnavalitsuse kui väärtegade kohtuvälise menetleja pädevusse kuuluvate väärtegade menetluses osalemine ja menetlemine.
- 3.7. Linnavalitsuse esindamine temale antud volituste piires.
- 3.8. Muude tema võimkonda jäävate küsimuste lahendamine ning õigusaktidega temale pandud või teenistuskohast tulenevate, sh vahetu juhi poolt antud ühekordsete ülesannete täitmine.

4. Õigused

- 4.1. Teha vahetule juhile ettepanekuid osakonna töövaldkonda reguleerivate õigusaktide vastuvõtmiseks, muutmiseks, kehtetuks tunnistamiseks või tühistamiseks.
- 4.2. Saada teenistuseks vajalikku eri-, kutse- ja ametialast koolitust ja kirjandust vastavalt linnavalitsuse rahalistele võimalustele kooskõlastatult vahetu juhiga.
- 4.3. Osaleda tööülesandeid käsitlevatel seminaridel ja foorumitel kooskõlastatult vahetu juhiga.
- 4.4. Saada oma tööks vajalikku informatsiooni ja dokumente linnavalitsuse teenistujatelt ning teistelt riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutustelt vastavalt kehtestatud korrale.
- 4.5. Saada oma tööks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel.
- 4.6. Teha ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks.
- 4.7. Jääda eriarvamusele.

5. Vastutus

- 5.1. Vastutab tema poolt koostatavate ja kooskõlastatavate dokumentide seaduslikkusele vastavuse eest.
- 5.2. Vastutab tema poolt peetava asjaajamise asjaajamiskorrale vastavuse eest.
- 5.3. Vastutab materiaalselt tema kasutusse antud vahendite säilimise ja korrasoleku ning nende sihipärase kasutamise eest.
- 5.4. Vastutab teiste temale pandud ülesannete täpse, õigeaegse, kohusetundliku ja omakasupüüdmatu täitmise eest.
- 5.5. Vastutab talle teenistuse tõttu teatavaks saanud ametisaladuse, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvate andmete ning muu konfidentsiaalse informatsiooni hoidmise eest.