

Väljaandja: Justiitsminister  
Akti liik: käskkiri  
Teksti liik: Terviktekst

## Justiitshalduspoliitika osakonna põhimäärus

Vastu võetud justiitsministri [27.12.2019 käskkirjaga nr 125](#)

### Muudetud järgmiste käskkirjaga (kuupäev, käskkirja number)

**MK [14.06.2021 nr 33](#) – jõust. 01.09.2021**

**MK [02.02.2024 nr 12](#) – jõust. 11.03.2024**

Käskkiri kehtestatakse Vabariigi Valitsuse seaduse § 47 lg 2 alusel.

### I Üldsätted

- 1.1. Justiitshalduspoliitika osakond (edaspidi *osakond*) on Justiitsministeeriumi struktuuriüksus, mis allub vahetult asekanclerile.
- 1.2. Osakonna koosseisu kuuluvad:
  - 1.2.1. *Kehtetu* [**MK [02.02.2024 nr 12](#) – jõust. 11.03.2024**]
  - 1.2.2. kohtute talitus;
  - 1.2.3. Riigi Teataja talitus;
  - 1.2.4. vabakutsete talitus;
  - 1.2.5. osakonnajuhatajale otse alluvad teenistujad.
- 1.3. Osakond ja selle talitused teevad oma ülesannete täitmisel enda algatusel koostööd ministeeriumi teiste struktuuriüksustega.

### II Osakonna ülesanded

- 2.1. Osakonna põhiülesandeks on riigi justiitshalduspoliitika kavandamine ja elluviimine, muuhulgas:
  - 2.1.1. esimese ja teise astme kohtute valdkonnas;
  - 2.1.2. tsiviilkohtumenetluse ja kohtuväliste vaidluste lahendamise valdkonnas;
  - 2.1.3. õigusabikorralduse valdkonnas (sh esmane õigusnõustamine ja riigi õigusabi);
  - 2.1.4. advokaadikutse, kohtutäituriameti, notariameti, pankrotihaldurikutse, patendivolinikukutse ja vandetõlgikutse ning nende kutseühenduste valdkonnas;
  - 2.1.5. täitemenetluse ja maksejõuetusmenetluse valdkonnas;
  - 2.1.6. Riigi Teataja ja Ametlike Teadaannete väljaandmine;
  - 2.1.7. konkurentsijärelevalve valdkonna organisatoorne arendamine ning Konkurentsiameti järelevalve. [**MK [02.02.2024 nr 12](#) – jõust. 11.03.2024**]
- 2.2. Osakond oma pädevuses olevate ülesannete täitmiseks:
  - 2.2.1. töötab välja arengusuunad;
  - 2.2.2. töötab välja ja analüüsib õigusaktide eelnõusid ning kujundab seisukohad;
  - 2.2.3. teeb ettepanekuid eelarvestamiseks;
  - 2.2.4. korraldab vajalike infosüsteemide toimimise ning tellib vajadusel infosüsteemide arendusi, kui see ei ole antud kellegi teise ülesandeks;
  - 2.2.5. teostab järelevalvet seadusega ettenähtud alustel ja korras;
  - 2.2.6. korraldab ja koordineerib muud haldustegevust (koolitamine, statistika, analüüsid, konkursid, kriisiolukorraleks valmisolek jms), kui see ei ole antud kellegi teise ülesandeks;
  - 2.2.7. lahendab taotlusi, vaideid, teabenõudeid, selgitustaotlusi ja märgukirju;
  - 2.2.8. korraldab rahvusvahelist koostööd;

- 2.2.9. esindab osakonna vastutusvaldkonda kuuluvate ülesannete pinnalt tõusetunud kohtuvaidlustes justiitsministeeriumi ja justiitsministrit ja kujundab seisukoha Euroopa Inimõiguste Kohtusse esitatud kaebuste kohta. [MK [14.06.2021 nr 33](#) – jõustub 01.09.2021]

### **III Osakonna juhtimine**

- 3.1. Osakonda juhib osakonnajuhataja kohuseid täitev asekanstler.  
3.2. Asekanstleri nimetab ametikohale ja vabastab ametikohalt minister kanstleri ettepanekul.  
3.3. Asekanstleri äraolekul asendab teda kanstleri poolt määratud ametnik.  
3.4. Asekanstler:  
3.4.1. vastutab osakonna pädevusse kuuluvate ülesannete õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest ning annab sellest aru kanstlerile;  
3.4.2. määrab osakonna tööjaotuse ja töötab koostöös üldosakonnaga välja talitusejuhatajate ametijuhendid;  
3.4.3. teostab järelevalvet osakonna tööülesannete ja tööplaani täitmise üle;  
3.4.4. teeb ettepanekuid osakonna palgafondi jaotamise kohta.  
3.5. Asekanstleril on õigus kasutada osakonna juhtimisel paindlikke lahendusi kaasates ülesannete täitmisesse osakonna erinevatest talitustest teenistujaid.

### **IV Talituse juhtimine**

- 4.1. Talitust juhib talituse juhataja. Talituse juhataja nimetab ametikohale ja vabastab ametikohalt asekanstleri ettepanekul kanstler.  
4.2. Talituse juhataja allub vahetult asekanstlerile. Talituse teenistujad alluvad vahetult talituse juhatajale.  
4.3. Talituse juhataja äraolekul asendab teda asekanstleri ettepanekul kanstleri poolt määratud teenistuja.  
4.4. Talituse juhataja:  
4.4.1. vastutab talituse ülesannete täitmise eest ning annab sellest aru asekanstlerile;  
4.4.2. määrab talituse tööjaotuse ja töötab koostöös üldosakonnaga välja talituse ametnike ja töötajate ametijuhendid;  
4.4.3. tagab asekanstleri korralduste täitmise ning teostab järelevalvet talituse ametnike ja töötajate tööülesannete täitmise üle;  
4.4.4. teeb ettepanekuid palgafondi jaotamise kohta talituse ametnike ja töötajate osas.

### **V Kohturegistrite talituse ülesanded** *Kehtetu [MK [02.02.2024 nr 12](#) – jõust. 11.03.2024]*

### **VI Kohtute talituse ülesanded**

- 6.1. Kohtute talitus vastutab punktis 2.1.1. nimetatud valdkonna (välja arvatud kohtulike registrite infosüsteemide) ning punktides 2.1.2.-2.1.3. nimetatud valdkondade sujuva toimimise ja arengu eest, täites muuhulgas punktis 2.2. nimetatud ülesandeid. [MK [02.02.2024 nr 12](#) – jõust. 11.03.2024]

### **VII Riigi Teataja talituse ülesanded**

- 7.1. Riigi Teataja talitus vastutab Riigi Teataja ja Ametlike Teadaannete väljaandjana punktis 2.1.6. nimetatud valdkonna sujuva toimimise ja arengu eest, täites muuhulgas punktides 2.2.1. – 2.2.4. ning 2.2.6. – 2.2.9. nimetatud ülesandeid. [MK [02.02.2024 nr 12](#) – jõust. 11.03.2024]

### **VIII Vabakutsete talituse ülesanded**

- 8.1. Vabakutsete talitus:  
8.1.1. vastutab punktides 2.1.4.-2.1.5. nimetatud valdkondade sujuva toimimise ja arengu eest, täites muuhulgas punktis 2.2. nimetatud ülesandeid; [MK [02.02.2024 nr 12](#) – jõust. 11.03.2024]  
8.1.2. korraldab riigi kohtumenetluses esindamise, kui see ei ole pandud kellegi teise ülesandeks;  
8.1.3. teostab haldusjärelevalvet kohalike omavalitsuse üksuste haldusaktide õiguspärasuse üle.

### **IX Rakendussäte**

9.1. Tunnistan kehtetuks justiitsministri 10. aprilli 2014 käskkirja nr 38 „Justiitshalduspoliitika osakonna põhimäärus“.

*(allkirjastatud digitaalselt)*

Raivo Aeg  
Justiitsminister