KINNITATUD
Justiitsministeeriumi kantsleri
02.11.2022 käskkirjaga nr 3-19/209
Lisa 1

AMETNIKU AMETIJUHEND

Struktuuriüksuse nimetus:	justiitshalduspoliitika osakond, kohturegistrite talitus
Ametinimetus:	nõunik (aruandlusvaldkond)
Tegevusvaldkond:	majandusaasta aruannete portaali arendamine ning valdkonna õigusloome alased muudatused
Vahetu juht:	talituse juhataja
Alluvad:	puuduvad
Ametnik asendab:	teisi talituse teenistujaid vastavalt talituse juhataja korraldusele
Ametnikku asendab:	teised talituse teenistujad vastavalt talituse juhataja korraldusele
Ametikoha põhieesmärk:	majandusaasta aruannete portaali arendamine, valdkonna õigusloomeliste muudatuste tegemine, koostöö registriosakonnaga, teiste asutustega ja rahvusvaheliste organisatsioonidega oma valdkonnas

Nõuded ametniku haridusele, töökogemusele, teadmistele ja oskustele:	1. õigusalane kõrgharidus magistrikraadi tasemel ja vähemalt aastane töökogemus infosüsteemide arenduse valdkonnas või õigusalane kõrgharidus bakalaureusekraadi tasemel ja vähemalt kahe aastane töökogemus infosüsteemide arendamisel; 2. eesti keel kõrgtasemel (C1), inglise keel kõrgtasemel; 3. töökogemus avalikus teenistuses või tegevusvaldkonnale lähedasel tööl kokku vähemalt kolm aastat; 4. tööks vajalik arvuti kasutamise oskus; 5. algatus- ja otsustusvõimelisus; 6. üldistamisoskus ja analüütiline mõtlemine; 7. hea eneseväljendusoskus nii kõnes kui kirjas, oskus suhelda ja pingeid maandada; 8. täpsus ja kohusetundlikkus, iseseisvus töös. 9. vastavus Justiitsministeeriumi teenistujate kompetentsimudelis määratletud ootustele.

Teenistusülesanded:	Tulemus:
1. reaalajamajandusele üleminek ettevõtete raamatupidamisteabega seonduvalt;	välja töötatud tegevuskava, kuidas ettevõtete majandustegevust iseloomustavaid ülevaateid (majandusaasta aruandeid, kvartali aruandeid, kuu aruandeid jne) koostada automaatselt raamatupidamistarkvaradest pärinevate masinloetavate andmete põhjal. Tegevuskava hõlmab nii taksonoomia loomist, vajalikke tarkvaraarendusi, vajalike õigusaktide lihtsustamise kava, kui ka muid vajalikke osi.
2. punktis 1 nimetatud tegevuskava elluviimine tooteomaniku rollis;	tegevuskava elluviimiseks vajalikud tarkvaraarendused on edukalt teostatud ning kasutusele võetud. Õigusaktid pädevuse piires muudetud;
3. ettevõtete andmeesituskohustuse vähendamine;	välja töötatud tegevuskava ettevõtjate poolt riigile andmete esitamise kohustuse vähendamiseks selliselt, et riiklikud andmevajadused saavad täidetud punktis 1 kirjeldatud andmete põhjal. Tegevuskava hõlmab riigiasutuste vahelist masin-masin andmete edastamise/kättesaadavaks muutmist;
4. punktis 3 nimetatud tegevuskava elluviimine tooteomaniku rollis;	tegevuskava elluviimiseks vajalikud kokkulepped on sõlmitud ning tarkvaraarendused on edukalt teostatud ja kasutusele võetud. Vajalikud õigusaktid pädevuse piires muudetud;
5. andmevahetuskeskuse loomine;	välja töötatud tegevuskava ESAP regulatsioonist (ning kaasnevatest õigusaktidest) tuleneva andmete

	vahendamise/kogumise keskasutuse loomiseks ning käivitamiseks selliselt, et nimetatud keskasutus paikneks Justiitsministeeriumi haldusalas. Tegevuskava puhul tagada riigile kättesaadava andmestiku maksimaalne taaskasutamine ilma ettevõtetele täiendavaid ja korduvaid kohustusi lisamata. Nimetatud tegevuskava peab sisaldama ka tegevusi, mis on vajalik ellu viia teistest direktiividest tulenevate andmestike Euroopa Liidu keskasutusele edastamiseks Eesti keskasutuse vahendusel (nt kestlikkuse aruandlus, läbipaistvusdirektiivi nõuded jne);
6. punktis 5 nimetatud tegevuskava elluviimine tooteomaniku rollis;	tegevuskava elluviimiseks vajalikud kokkulepped on sõlmitud ning tarkvaraarendused edukalt teostatud ja kasutusele võetud. Vajalikud õigusaktid pädevuse piires muudetud;
7. talituse juhataja ühekordsete korralduste täitmine.	korralduste korrektne täitmine.

Tegevuse kooskõlastamine ja koostöö	1. kooskõlastatud tegevus talituse juhataja ja nõunikega õigusloome ja õiguspraktika ühtlustamise alal ja muude valdkonna küsimuste lahendamisel; 2. kooskõlastatud tegevus Justiitsministeeriumi teiste struktuuriüksustega valdkonna küsimuste lahendamisel; 3. koostöö registriosakonnaga valdkonna töö tagamiseks; 4. koostöö Registrite ja Infosüsteemide Keskusega valdkonna infosüsteemide arendamiseks; 5. koostöö teiste asutustega, sh Rahandusministeeriumiga, valdkonna küsimuste lahendamiseks, valdkonnaga seonduva korraldamiseks ja arendamiseks ning asutustega andmevahetuse korraldamiseks; 6. talituse nõupidamistel osalemine.

Ametniku õigused, kohustused ja vastutus tulenevad avaliku teenistuse seadusest ja muudest õigusaktidest.

Ametnik:
(allkirjastatud digitaalselt)