

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Redaktsiooni jõustumise kp:
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärge:

Justiitsminister
määrus
terviktekst
21.06.2004
03.09.2005

Õiguspoliitika osakonna põhimäärus

[RTL 2003, 121, 1950- jõust. 01.12.2003]

Vastu võetud 26.11.2002 nr 76

RTL 2002, 132, 1935

jõustunud 1.12.2002

Muudetudjärgmiste määrustega (kuupäev, number, avaldamine Riigi Teatajas, jõustumiseaeg):

26.11.2003nr 67 (RTL 2003, 121, 1950) 01.12.2003

19.05.2004nr 39 (RTL 2004, 67, 1119) 29.05.2004

15.06.2004nr 45 (RTL 2004, 82, 1306) 21.06.2004

Määruskehtestatakse «Vabariigi Valitsuse seaduse» (RT I 1995, 94, 1628; 1996, 49,953; 88, 1560; 1997, 29, 447; 40, 622; 52, 833; 73, 1200; 81, 1361 ja 1362; 87,1468; 1998, 28, 356; 36/37, 552; 40, 614; 107, 1762; 111, 1833; 1999, 10, 155;16, 271 ja 274; 27, 391; 29, 398 ja 401; 58, 608; 95, 843 ja 845; 2000, 49,302; 51, 319 ja 320; 54, 352; 58, 378; 95, 613; 102, 677; 2001, 7, 16; 53, 305;59, 358; 94, 578; 100, 646; 102, 677; 2002, 57, 354; 87, 505; 90, 520)§ 47 lõike 2 alusel.

§1.Üldsätted

(1) Õiguspoliitikaosakond on Justiitsministeeriumi struktuuriüksus, mis allub vahetultkantslerile.

(2)Õiguspoliitika osakonna struktuuriüksused on:

- 1) avaliku õiguse talitus;
- 2) eraõiguse talitus;
- 3) [Kehtetu]
- 4) Euroopa Liidu talitus;
- 5) õigusloome büroo.

[RTL2004, 82, 1306– jõust. 21.06.2004]

§2.Õiguspoliitika osakonna ülesanded

(1)Õiguspoliitika osakonna põhiülesanded on:

- 1) riigi õiguspoliitika kavandamine ja elluviimine, õigusloome ja selle analüüsriigiõiguse, haldusõiguse üldküsimuste, ministeeriumi pädevuses olevahaldusõiguse eriosa ning tsiviil-, kaubandus- ja ühinguõiguse, tsiviilkohtu jahalduskohtumenetluse valdkonnas ning vastava valdkonna rahvusvahelise õiguseküsimustes, õigusloome koordineerimine, õigusaktide terviktekstide koostamine, Eestiõigusaktide Euroopa Liidu õigusega ühtlustamise tagamine, ministeeriumi jaselle asutuste välissuhtlemise korraldamine ning välisabi koordineerimine;
- 2) Eesti Õiguskeele Keskuse tegevuse korraldamine.

(2) Omapädevuses olevate ülesannete täitmiseks õiguspoliitika osakond:

- 1) kavandab ja viib ellu õiguspoliitikat ning analüüsib õigusloomearengusuundi;
- 2) tagab õiguse süsteemse arendamise ning analüüsib õigusaktide mõjusid;
- 3) töötab välja ning analüüsib õigusaktide eelnõusid riigiõiguse, haldusõiguseüldküsimuste, ministeeriumi pädevuses oleva haldusõiguse eriosa, tsiviil-,kaubandus-, ühinguõiguse, tsiviilkohtu ja halduskohtumenetluse valdkonnas ningvastava valdkonna rahvusvahelise õiguse küsimustes;
- 4) analüüsib ja kooskõlastab ministeeriumide seaduseelnõude väljatöötamise kavasad, seaduste ja Riigikogu otsuste eelnõusid;
- 5) kontrollib ministeeriumide seaduseelnõude väljatöötamise kavade, seaduste jaRiigikogu otsuste eelnõude vastavust kehtivale õigusele ning Euroopa Liiduõiguse nõuetele;

- 6) analüüsib kohtupraktikat ja Euroopa Kohtu lahendeid;
- 7) kujundab õiguskeelepoliitikat ja korraldab õiguskeelehoolet;
- 8) koostab seaduste terviktekste;
- 9) korraldab Eesti Õiguskeele Keskuse tööd;
- 10) korraldab ministeeriumi ja tema asutuste välissuhtlemist ning koordineeribvälisabi.

[RTL2004, 67, 1119– jõust. 01.05.2004]

§3. Osakonna juhtimine

- (1) Osakonnatööd juhib osakonna juhataja kohuseid täitev kantsler, kes korraldab osakonnapädevusse kuuluvate ülesannete täitmist.
- (2) Osakonnajuhataja nimetab ametisse ja vabastab ametist minister kantsleri ettepanekul.
- (3) Osakonnajuhataja äraolekul asendab teda kantsleri poolt määratud teenistuja.
- (4) Osakonnajuhataja:
 - 1) vastutab osakonnale pandud ülesannete õigeaegse ja korrektse täitmise eest ja annab sellest aru kantslerile;
 - 2) määrab osakonna tööjaotuse ning töötab koos üldosakonnaga välja osakonnadüünike, talituste juhatajate ja büroo teenistujate ametijuhendid;
 - 3) teostab järelevalvet osakonna tööülesannete ning tööplaani täitmise üle;
 - 4) teeb ettepanekud palgafondi jaotamise kohta osakonna nõunike, talitustejuhatajate ja büroo teenistujate osas.

[RTL2003, 121, 1950– jõust. 01.12.2003, osaliselt 1.04.2004]

§4. Talituse ja büroo juhtimine

- (1) Talitust juhib talituse juhataja. Bürood juhib büroo juhataja. Talituse ja büroojuhataja nimetab ametisse ja vabastab ametist kantsler.
- (2) Talitusejuhataja ja büroo juhataja alluvad vahetult kantslerile.
- (3) Talitusejuhataja või büroo juhataja äraolekul asendab teda kantsleri määratud teenistuja.
- (4) Talitusejuhataja või büroo juhataja:
 - 1) vastutab talitusele või büroole pandud ülesannete õigeaegse ja korrektsetäitmise eest ja annab sellest aru kantslerile;
 - 2) määrab talle alluvate teenistujate tööjaotuse ning töötab koos üldosakonnagavälja nende ametijuhendid;
 - 3) teostab järelevalvet talle alluvate teenistujate tööülesannete täitmise üle;
 - 4) teeb ettepanekud palgafondi jaotamise kohta talle alluvate teenistujate osas.

[RTL2004, 67, 1119– jõust. 1.05.2004]

§5. [Kehtetu– RTL2004, 67, 1119– jõust. 1.05.2004]

§6. Õiguspoliitika osakonna ametikohtade loetelu

Õiguspoliitikaosakonnas on järgmised ametikohad:

õiguspoliitika osakonna juhataja
avaliku õiguse talituse juhataja
nõunik
eraõiguse talituse juhataja
nõunik
Euroopa Liidu talituse juhataja
nõunik
õigusloome büroo juhataja
sekretär-asjaajaja
nõunik
referent

[RTL2004, 82, 1306– jõust. 21.06.2004]

§7. Avaliku õiguse talituse ülesanded

Riigi-, haldus- ja justiitshaldusõiguse valdkondades ningrahvusvahelise avaliku õiguse vastavates küsimustes avaliku õiguse talitus:

- 1) valmistab ette seaduseelnõusid, vajaduse korral ka muude õigusaktideeelõusid;
- 2) valmistab ette rahvusvaheliste lepingute sõlmimist ja konventsioonidegaühinemist;
- 3) tagab ettevalmistatavate õigusaktide eelnõude vastavuse Euroopa Liidunormidele ja direktiividele;
- 4) valmistab ette õigusaktide avaldamist ja õigusloomet reguleerivateõigusaktide eelnõusid;

- 5) aitab kaasa õiguse süsteemsele arendamisele, õigusloome kvaliteedi ja õigusaktide mõjude analüüsi tagamisele;
- 6) koostab ministeeriumi poolt moodustatavate töö- ja ekspertgruppidega ning komisjonidega sõlmitavad lepingud, koordineerib ja kontrollib nende täitmist;
- 7) annab arvamuse Justiitsministeeriumile kooskõlastamiseks saadetud õigusaktide eelnõude kohta ning koostab koondarvamuse küsimustes, milles ta on juhtivakstalituseks;
- 7¹) töötab välja Eesti positsioonid Euroopa Liidu küsimustes, milles ta on juhtivaks talituseks;
- 8) teostab õigusekspertiisi;
- 9) koostab ministri arvamusi Riigikogu ja Vabariigi Valitsuse istungil läbivaatamisele tulevate materjalide kohta;
- 10) analüüsib õigusakte, õiguspoliitika arengusuundi ja õigusaktide kohaldamise praktikat ning teeb õigusloomet puudutavaid ettepanekuid;
- 11) analüüsib Euroopa Inimõiguste Kohtu lahendeid;
- 12) teenindab tehniliselt komisjone ning töö- ja ekspertgrupe, kes töötavad välja avaliku õiguse talituse valdkonda kuuluvaid õigusaktide eelnõusid.

[RTL2004, 82, 1306– jõust. 21.06.2004]

§8. Eraõiguse talituse ülesanded

Tsiviilõiguse, kaubandus- ja ühinguõiguse ning tsiviil- jatsiviil täitemenetluse valdkonnas, samuti vastavates rahvusvahelise eraõiguse küsimustes eraõiguse talitus:

- 1) valmistab ette seaduseelnõusid, vajaduse korral ka muude õigusaktide eelnõusid;
- 2) valmistab ette rahvusvaheliste lepingute sõlmimist ja konventsioonidega ühinemist;
- 3) tagab ettevalmistatavate õigusaktide eelnõude vastavuse Euroopa Liidunormidele ja direktiividele;
- 4) aitab kaasa õiguse süsteemsele arendamisele, õigusloome kvaliteedi ja õigusaktide mõjude analüüsi tagamisele;
- 5) koostab ministeeriumi poolt moodustatavate töö- ja ekspertgruppidega ning komisjonidega sõlmitavad lepingud, koordineerib ja kontrollib nende täitmist;
- 6) annab arvamuse Justiitsministeeriumile kooskõlastamiseks saadetud õigusaktide eelnõude kohta ning koostab koondarvamuse küsimustes, milles ta on juhtivaks talituseks;
- 7) teostab õigusekspertiisi;
- 7¹) töötab välja Eesti positsioonid Euroopa Liidu küsimustes, millest on juhtivaks talituseks;
- 8) korraldab justiits- ja siseasjades õiguslikku koostööd Euroopa Liiduga ning analüüsib oma valdkonnaga seonduvat Euroopa Liidu õigust;
- 9) koostab ministri arvamusi Riigikogu ja Vabariigi Valitsuse istungil läbivaatamisele tulevate materjalide kohta;
- 10) analüüsib õigusakte, õiguspoliitika arengusuundi ja õigusaktide kohaldamise praktikat ning teeb õigusloomet puudutavaid ettepanekuid;
- 11) teenindab tehniliselt komisjone ning töö- ja ekspertgrupe, kes töötavad välja eraõiguse talituse valdkonda kuuluvaid õigusaktide eelnõusid;
- 12) toetab ministeeriumi koostöö arendamist Riigikohtu, Tartu Ülikooli õigusteaduskonna ja Õiguskeskusega ning aitab esindada ministeeriumi huve Tartus.

[RTL2004, 82, 1306– jõust. 21.06.2004]

§9. [Kehtetu –RTL 2003, 121, 1950– jõust. 01.12.2003]

§10. Euroopa Liidu talituse ülesanded

Siseriikliku õiguse Euroopa Liidu õigusega ühtlustamise koordineerimisel ning ministeeriumi ja tema valitsemisalas olevate asutuste välissuhtlemise korraldamisel Euroopa Liidu talitus:

- 1) analüüsib Euroopa Liidu õigust, sh Euroopa Kohtu otsuseid;
- 2) kontrollib õigusaktide eelnõude vastavust Euroopa Liidu õigusaktidele ja Euroopa Kohtu otsustele, teeb ettepanekuid nende ühtlustamiseks ning kooskõlastab oma pädevuse piires;
- 3) nõustab ministeeriume ja muid ametkondi Euroopa Liidu õigussüsteemi jaseadusandluse põhimõtete osas;
- 4) koordineerib Eesti positsioonide ettevalmistamist, nende siseriiklikkumenetlemist ning tagab nende õigeaegse esitamise Euroopa Liidu otsustusprotsessis;
- 5) tagab ministeeriumi esindatuse Euroopa Liidu töögruppides, edastab infotöögruppide ja osalemisvajaduse kohta, korraldab töögrupi töös osalemiseks vajalikud ettevalmistused ja kohtumise töömaterjalid ning aruandluse töögrupitöö kohta;
- 6) esindab ministeeriumi Euroopa Liidu otsustusprotsessis Eesti seisukohtade ettevalmistamiseks loodud siseriiklike töögruppide töös;
- 7) esindab ministeeriumi Kõrgemate Ametnike Nõukogus (KAN);
- 8) jälgib Euroopa Liidu direktiivide ülevõtmise tähtaegadest kinnipidamist ministeeriumis ning teeb ettepanekuid puuduste kõrvaldamiseks;
- 9) koostab ministri arvamusi Vabariigi Valitsuse istungil läbivaatamisele tulevate materjalide kohta;

- 10) koordineerib ministeeriumi ja ministeeriumi valitsemisalas olevate asutustevälissuhtlemist, välisvisiite ning väliskülaliste vastuvõtu, korraldab ministeeriumi ametnike välislähetusse saatmist;
- 11) koostab ja analüüsib välissuhtlemisalas andmebaasi välislähetuste ja väliskülaliste vastuvõtu aruandluse osas ning ühtlustab vastavat praktikat;
- 12) koordineerib ministeeriumi ja ministeeriumi haldusalas olevate asutusteväliskoostöö- ning välisabiprogramme, sh selgitab välja välisabi ning väliskoostöö võimalused ja vajadused, suhtleb abiprogrammide esindajate ja välispartneritega, koostab väliskoostöölepingute eelnõud, osaleb lepingutesõlmimisel ning analüüsib projektide tõhusust;
- 13) korraldab EL abiprogrammi Transition Facility projektide taotlemist, rakendamist ning järelevalvet;
- 14) koordineerib ministeeriumi ja ministeeriumi valitsemisalas olevate asutuste osalemist kolmandatele riikidele suunatud abiprogrammides.»

[RTL2004, 82, 1306– jõust. 21.06.2004]

§11. Õigusloome büroo

Õigusaktide kvaliteedi tagamisel, õiguskeelehooldekorraldamisel ja õiguspoliitika osakonna teenindamisel büroo:

- 1) kontrollib õigusaktide eelnõude vastavust normitehnikaga ning teeb teabepanekuid õigusloome meetodika ning normitehnika üldpõhimõtete kujundamiseks;
- 2) tagab õiguse süsteemse arendamise, õigusloome kvaliteedi ja õigusaktidemõjude analüüsimise;
- 3) määratleb õiguskeele ühtlase arendamise ja kaitse üldpõhimõtted ning tagab nende elluviimise;
- 4) teeb Eesti Õiguskeele Keskusele ülesandeks korraldada õigusaktide eelnõude keeleteoimetamist ja ekspertiisi;
- 5) analüüsib Eesti Õiguskeele Keskuse töökorraldust ja teostab tema tegevuse üle teenistuslikku järelevalvet;
- 6) kooskõlastab ministeeriumide seaduse eelnõude väljatöötamise kavade ning kooskõlastab omapädevuse piires seaduste ja Riigikogu otsuste eelnõusid ja teostab õigusekspertiisi;
- 7) koostab seaduste terviktekste;
- 8) korraldab ministeeriumi raamatukogu tööd;
- 9) tagab tõrgeteta asjaajamise ja osakonna tehnilise teenindamise.

[RTL2004, 67, 1119– jõust. 1.05.2004]

§12. [Käesolevast tekstist välja jäetud]

§13. Määruse jõustumine

- (1) [Käesolevast tekstist välja jäetud]
- (2) [Käesolevast tekstist välja jäetud]