

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

Justiitsminister
määrus
terviktekst
25.12.2005
31.01.2006

Õiguspoliitika osakonna põhimäärus

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

Vastu võetud 26.11.2002 nr 76

[RTL 2002, 132, 1935](#)

jõustumine 01.12.2002

Muudetud järgmiste määrustega (kuupäev, number, avaldamine Riigi Teatajas, jõustumise aeg):

26.11.2003 nr 67 ([RTL 2003, 121, 1950](#)) 01.12.2003

19.05.2004 nr 39 ([RTL 2004, 67, 1119](#)) 29.05.2004

15.06.2004 nr 45 ([RTL 2004, 82, 1306](#)) 21.06.2004

26.08.2005 nr 36 ([RTL 2005, 93, 1409](#)) 4.09.2005, kohaldatakse alates 1.09.2005

8.12.2005 nr 53 ([RTL 2005, 121, 1883](#)) 25.12.2005, määrust rakendatakse tagasiulatuvalt alates 15.12.2005

Määrus kehtestatakse «[Vabariigi Valitsuse seaduse](#)» § 47 lõike 2 alusel.

§ 1. Üldsätted

(1) Õiguspoliitika osakond on Justiitsministeeriumi struktuuriüksus, mis allub vahetult asekanclerile.

(2) Õiguspoliitika osakonna struktuuriüksused on:

- 1) avaliku õiguse talitus;
- 2) eraõiguse talitus;
- 3) [Kehtetu]
- 4) [Kehtetu – [RTL 2005, 93, 1409](#)– jõust. 4.09.2005]

5) õigusloome büroo.

[[RTL 2005, 121, 1883](#)– jõust. tagasiulatuvalt 15.12.2005]

§ 2. Õiguspoliitika osakonna ülesanded

(1) Õiguspoliitika osakonna põhiülesanded on:

1) riigi õiguspoliitika kavandamine ja elluviimine, õigusloome ja selle analüüs riigiõiguse, haldusõiguse üldküsimumuste, ministeeriumi pädevuses oleva haldusõiguse eriosa ning tsiviil-, kaubandus- ja ühinguõiguse, tsiviilkohtu ja halduskohtumenetluse valdkonnas ning vastava valdkonna rahvusvahelise õiguse küsimustes, õigusloome koordineerimine, õigusaktide terviktekstide koostamine;

2) Eesti Õiguskeele Keskuse tegevuse korraldamine.

(2) Oma pädevuses olevate ülesannete täitmiseks õiguspoliitika osakond:

- 1) kavandab ja viib ellu õiguspoliitikat ning analüüsib õigusloome arengusuundi;
- 2) tagab õiguse süsteemse arendamise ning analüüsib õigusaktide mõjusid;
- 3) töötab välja ning analüüsib õigusaktide eelnõusid riigiõiguse, haldusõiguse üldküsimumuste, ministeeriumi pädevuses oleva haldusõiguse eriosa, tsiviil-, kaubandus-, ühinguõiguse, tsiviilkohtu ja halduskohtumenetluse valdkonnas ning vastava valdkonna rahvusvahelise õiguse küsimustes;
- 4) analüüsib ja kooskõlastab ministeeriumide seaduseelnõude väljatöötamise kavasad, seaduste ja Riigikogu otsuste eelnõusid;
- 5) kontrollib ministeeriumide seaduseelnõude väljatöötamise kavade, seaduste ja Riigikogu otsuste eelnõude vastavust kehtivale õigusele ning Euroopa Liidu õiguse 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) [Kehtetu - [RTL 2005, 93, 1409](#)– jõust. 4.09.2005]

[[RTL 2005, 93, 1409](#)– jõust. 4.09.2005]

§ 3. Osakonna juhtimine

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

[[RTL 2005, 121, 1883](#)– jõust. tagasiulatuvalt 15.12.2005]

§ 4. Talituse ja büroo juhtimine

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

[[RTL 2005, 121, 1883](#)– jõust. tagasiulatuvalt 15.12.2005]

§ 5. [Kehtetu – [RTL 2004, 67, 1119](#)– jõust. 1.05.2004]

§ 6. Õiguspoliitika osakonna ametikohtade loetelu

Õiguspoliitika osakonnas on järgmised ametikohad:
õiguspoliitika osakonna juhataja
avaliku õiguse talituse juhataja
nõunik
eraõiguse talituse juhataja
nõunik
õigusloome büroo juhataja
sekretär-asjaajaja
nõunik
referent

[[RTL 2005, 93, 1409](#)– jõust. 4.09.2005]

§ 7. Avaliku õiguse talituse ülesanded

- Riigi-, haldus- ja justiitshaldusõiguse valdkondades ning rahvusvahelise avaliku õiguse vastavates küsimustes avaliku õiguse 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 Liidu normidele ja direktiividele;
 - 4) valmistab ette õigusaktide avaldamist ja õigusloomet reguleerivate õigusaktide 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 juhtivaks talituseks;

7¹) töötab välja Eesti positsioonid Euroopa Liidu küsimustes, milles ta on juhtivaks talituseks;

7²) tagab ministeeriumi esindatuse Euroopa Liidu töögruppides ning Euroopa Liidu otsustusprotsessis Eesti seisukohtade ettevalmistamiseks loodud siseriiklike töögruppide töös, milles ta on juhtivaks talituseks;

7³) jälgib Euroopa Liidu direktiivide ülevõtmise tähtaegadest kinnipidamist ministeeriumis ning teeb ettepanekuid puuduste kõrvaldamiseks;

7⁴) nõustab ministeeriume ja muid ametkondi Euroopa Liidu õiguse küsimustes, milles ta on juhtivaks talituseks; 8) teostab õigusekspertiisi;

9) koostab ministrile 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.

[RTL 2005, 93, 1409– jõust. 4.09.2005]

§ 8. Eraõiguse talituse ülesanded

Tsiviilõiguse, kaubandus- ja ühinguõiguse ning tsiviil- ja tsiviiltäitemenetluse 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 Liidu normidele 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, milles ta on juhtivaks talituseks;

7²) tagab ministeeriumi esindatuse Euroopa Liidu töögruppides ning Euroopa Liidu otsustusprotsessis Eesti seisukohtade ettevalmistamiseks loodud siseriiklike töögruppide töös, milles ta on juhtivaks talituseks;

7³) nõustab ministeeriume ja muid ametkondi Euroopa Liidu õiguse küsimustes, milles ta on juhtivaks talituseks;

8) korraldab justiits- ja siseasjades õiguslikku koostööd Euroopa Liiduga ning analüüsib oma valdkonnaga seonduvat Euroopa Liidu õigust;

9) koostab ministrile 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.

[RTL 2005, 93, 1409– jõust. 4.09.2005]

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

§ 10. [RTL 2005, 93, 1409– jõust. 4.09.2005]

§ 11. Õigusloome büroo

Õigusaktide kvaliteedi tagamisel, õiguskeelehooldel korraldamisel ja õiguspoliitika osakonna teenindamisel büroo:

1) kontrollib õigusaktide eelnõude vastavust normitehnikaga ning teeb ettepanekuid õigusloome meetodika ning normitehnika üldpõhimõtete kujundamiseks;

2) tagab õiguse süsteemse arendamise, õigusloome kvaliteedi ja õigusaktide mõjude 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 kavad ning kooskõlastab oma pädevuse piires seaduste ja Riigikogu otsuste eelnõusid ja teostab õigusekspertiise;

- 7) koostab seaduste terviktekste;
- 8) korraldab ministeeriumi raamatukogu tööd;
- 9) tagab tõrgeteta asjaajamise ja osakonna tehnilise teenindamise.

[RTL 2004, 67, 1119– jõust. 1.05.2004]

§ 12. [Käesolevast tekstist välja jäetud]

§ 13. Määruse jõustumine

- (1) Määrus jõustub 1. detsembril 2002. a.
- (2) Määruse § 2 lõike 1 punkt 2 ning lõike 2 punkt 9 jõustuvad 1. jaanuaril 2003. a.