

KINNITATUD

Konkurentsiameti peadirektori

28.06.2022

käskkirjaga nr 2-1/2022-053

REGULATSIOONITEENISTUSE HINNAREGULATSIOONI OSAKONNA VANEMANALÜÜTIKU

AMETIJUHEND

1 ÜLDOSA

1.1 Struktuuriüksuse nimetus: regulatsiooniteenistuse hinnaregulatsiooni osakond

1.2 Teenistuskoha nimetus: vanemanalüütik

1.3 Vahetu juht: hinnaregulatsiooni osakonna juhataja

1.4 Teenistuskohat: Tallinn

1.5 Keda asendab: vajadusel teisi hinnaregulatsiooni osakonna ametnikke

1.6 Kes asendab: vajadusel hinnaregulatsiooni osakonna juhataja määratud ametnik

2 TEENISTUSKOHA PÕHIEESMÄRK

Ettevõtete majandustegevuse ja hinnataotluste analüüs elektri-, gaasi-, kaugkütte- ja vee valdkondades, kaebuste lahendamine ja päringutele vastamine, seaduste täitmine ja hindade kontrollimine.

3 NÕUDED AMETIKOHALE	
3.1 Haridus	Tehniline või majanduslik kõrgharidus
3.2. Töökogemus	Soovitavalt eelnev töökogemus valdkonnaspetsiifilisel või muul kõrgharidust nõudval tööl.
3.3. Keeleoskus	Eesti keel, kõrgtase; inglise keel, hea.
3.4. Arvuti kasutamise oskus	Tööks vajaliku arvutitarkvara ja andmekogude kasutamise oskus
3.5 Isiksuseomadused ja oskused	- otsustusvõime; - usaldusväärsus; - kohusetundlikkus; - tasakaalukus; - võime töötada nii iseseisvalt kui meeskonnas; - ettenähtud tähtajaks korreksust nõudvate teenistusülesannetega toime tulemise oskus; - suuline ja kirjalik eneseväljendusoskus;

	- konfidentsiaalse informatsiooni hoidmise oskus.
3.6 Teadmised	Riigi põhikorra, avaliku halduse organisatsiooni reguleerivate õigusaktide ja Konkurentsiameti tegevusvaldkondade tundmine; teadmised Euroopa Liidu institutsioonidest ning õigussüsteemist ja selle rakendamisest.
4 TEENISTUSÜLESANDED	
4.1	Haldusmenetluste, sealhulgas järelevalvemenetluste läbiviimine, menetlustoimingute teostamine, dokumentide eelnõude koostamine.
4.2	Regulatsiooniteenistuse ametnike, füüsiliste ja juriidiliste isikute nõustamine töövaldkondi puudutavates küsimustes.
4.3	Vajadusel kohtumenetlustes osalemine.
4.4	Konkurentsiameti esindamine ministeeriumides, ametites, sealhulgas peadirektori volitusel kohtus.
4.5	Konkurentsiameti teiste struktuuriüksustega teabe vahetamine ja koostöö tegemine.
4.6	Ettepanekute tegemine ametlike seisukohtade ja väljaantava teabe kohta.
4.7	Vajadusel siseriiklike ja rahvusvaheliste (sh Euroopa Liidu, OECD) töörühmade ja -gruppide töös osalemine.
4.8	Muude peadirektori, regulatsiooniteenistuse juhataja-peadirektori asetäitja või hinnaregulatsiooni osakonna juhataja antud, seadusega kooskõlas olevate teenistusala ülesannete, juhiste ja korralduste täitmine.
5 ÕIGUSED	
Teenistujal on õigus:	
5.1	saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja töövahendeid, sealhulgas ligipääsu tööks vajalikele andmebaasidele, õigusaktidele, erialasele kirjandusele ja dokumentidele, ning tehnilist abi töövahendite kasutamisel;
5.2	saada tööks vajalikku teavet ja dokumente Konkurentsiameti teistelt struktuuriüksustelt;
5.3	teha ettepanekuid nende teenistusülesannete, mille täitmine eeldab ettevalmistust teisel erialal või kõrgemat kvalifikatsiooni samal erialal, ümberjaotamiseks või tellimiseks mujalt;
5.4	teha struktuuriüksuse juhile ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks ning teenistusülesannete hulka kuuluvate muude küsimuste lahendamisel;
5.5	saada vajalikku täiendkoolitust.
6 VASTUTUS	
Teenistuja vastutab:	

6.1	ametijuhendi, käskkirja või muu dokumendiga pandud, samuti suuliselt või kirjalikult antud teenistusülesannete õiguspärase, nõuetekohase ja õigeaegse täitmise eest;
6.2	tema esitatud teabe õigsuse ja koostatud dokumentide sisu- ja vorminõuetele vastavuse eest
6.3	ametialase informatsiooni kaitsmise ja hoidmise eest, teenistusalaste ülesannete täitmise käigus teatavaks saanud ärisaladuse, teiste inimeste isikuandmete ning muu juurdepääsupiiranguga teabe hoidmise eest ka pärast teenistussuhte lõppemist;
6.4	eri- ja ametialase enesetäiendamise eest;
6.5	tema kasutusse antud töövahendite heaperemeheliku kasutamise eest;
6.6	oma töökoha puhtuse ja heakorra eest;
6.7	teenistusülesannete täitmisel süüliselt tekitatud kahju eest seaduses ettenähtud korras.

7 AMETIJUHENDI MUUTMINE

Ametijuhendit võib muuta teenistuja nõusolekul, kui muutuvad oluliselt teenistusülesannete täitmiseks kehtestatud nõuded või ametijuhendis määratud teenistusülesanded, suureneb oluliselt teenistusülesannete maht või väheneb põhipalk teenistusülesannete muutmise tõttu. Ametijuhendit muudetakse vastavalt töökorralduse muutumisele või pärast arenguestlust.

Käesolevaga kinnitan, et olen tutvunud ametijuhendiga ning kohustun järgima selles ettenähtud tingimusi ja nõudeid:

/ tutvumine kinnitatakse digitaalselt /