

KINNITATUD  
Konkurentsiameti peadirektori  
06.02.2017  
käskkirjaga nr 2-1/2017-003  
LISA 15

## **KONKURENTSIAMETI KONKURENTSITEENISTUSE JUHATAJA-PEADIREKTORI ASETÄITJA AMETIJUHEND**

### **1. Üldsätted**

1.1 Konkurentsiteenistuse juhataja-peadirektori asetäitja (edaspidi konkurentsiteenistuse juhataja) on konkurentsiteenistuse koosseisus olev ametnik, kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist Konkurentsiameti peadirektor.

1.2 Konkurentsiteenistuse juhataja-peadirektori asetäitja allub peadirektorile.

1.3 Konkurentsiteenistuse juhataja teenistuskohd on Tallinn.

1.4 Konkurentsiteenistuse juhataja asendab peadirektorit tema äraolekul. Konkurentsiteenistuse juhataja äraolekul asendab teda peadirektor või peadirektori poolt määratud muu ametnik.

1.5 Konkurentsiteenistuse juhataja volitused ameti esindamiseks, järelevalvetoimingute teostamiseks ning haldusaktide andmiseks määratakse kindlaks eraldiseisvate käskkirjadega.

### **2. Ametikohale esitatavad põhinõuded**

2.1 Haridus – magistrikraad või magistrikraadile vastav majandus- või õigusala kõrgharidus.

2.2 Töökogemus – eelnev töötamine juhtival ametikohal vähemalt viis aastat.

2.3 Teadmised ja oskused – riigi põhikorra, avaliku halduse organisatsiooni reguleerivate õigusaktide tundmine; Konkurentsiameti tegevusvaldkondade tundmine, sealhulgas konkurentsivaldkonnaga seonduvate õigusaktide põhjalik tundmine; teadmised Euroopa Liidu institutsioonidest, organisatsiooni struktuurist ning õigussüsteemist ja selle rakendamisest, juhtimisalased teadmised, tööprotsesside ja tööühma juhtimisoskused.

2.4 Arvutioskus – tööks vajaliku arvutitarkvara ja andmekogude kasutamise oskus.

2.5 Keeleoskus – eesti keele oskus kõrgtasemel ja kahe võõrkeele oskus kesktasemel ametialase sõnavara valdamisega või ühe võõrkeele oskus kõrgtasemel.

2.6 Isikuomadused – algatus- ja otsustusvõime, täpsus, kohusetundlikkus, meeskonna juhtimise ja töö planeerimise oskus, juhtimispehmete tundmine ja rakendamisoskus, info õigeaegse, täpse ja arusaadava edastamise ja tagasiside andmise oskus, võime töötada iseseisvalt, suutlikkus ettenähtud aja piires toime tulla täpsust ja korrektsust nõudvate teenistusülesannetega, tasakaalukus, väga hea analüüsi ja tulemuste prognoosivõime, hea pingetaluvus, usaldusväärsus ja konfidentsiaalse informatsiooni hoidmise oskus.

### **3. Konkurentsiteenistuse juhataja ülesanded**

Konkurentsiteenistuse juhataja täidab alljärgnevat teenistusülesandeid ja –kohustusi:

3.1 teenistuse osakondadele pandud ülesannete täitmise koordineerimine, juhendamine, kontrollimine ja analüüsimine, osakondade vahelise koostöö korraldamine ning ülesannete efektiivse täitmise korraldamise eest vastutamine;

- 3.2 lepingute täitmise jälgimine, lepingutest tulenevate tööde vastu võtmine, kui lepingutest ei tulene teisiti, ja konkurentsitenistuse valdkonnas nende lepingute alusel esitatud arvete koostööstamine;
- 3.3 konkurentsitenistuse valdkonnas töö paremaks korraldamiseks ettepanekute tegemine;
- 3.4 vähemalt kord kuus konkurentsitenistuse valdkonna töödest ja ülesannete täitmisest aru andmine;
- 3.5 teenistuse ametnikele suuliste ja kirjalike korralduste andmine;
- 3.6 teenistuse ametnikelt nende tegevuse kohta aru pärimine;
- 3.7 ameti esindamine seaduse alusel ja peadirektorilt saadud volituste piires, sh konkurentsitenistuse valdkonnas tehtud haldusaktide (nt otsuste, ettekirjutuste) ning teenistuse ametnike koostatud kirjade allkirjastamine;
- 3.8 ettepanekute tegemine konkurentsitenistuse teenistujate ametisse nimetamiseks, ametist vabastamiseks ja ümberpaigutamiseks;
- 3.9 ettepanekute tegemine distsiplinaarkaristuste määramiseks, teenistujate põhipalkade muutmiseks, tulemustasude määramiseks, koolituste korraldamiseks, teenistujate lähetamiseks, teenistujate töögruppidesse määramiseks ning teenistujatega arenguveestluste läbiviimine;
- 3.10 peadirektorilt saadud volituse alusel konkurentsitenistuse valdkonna väärtemenetlustes kohtuvälise menetleja tegevuse peale esitatud kaebuste lahendamise;
- 3.11 koostöö korraldamine ja teabe vahetamine Konkurentsiameti teiste struktuuriüksustega;
- 3.12 ameti infoturbealase töö korraldamine ja infoturbealaste kohustuste täitmise jälgimine;
- 3.13 muude õigusaktides sätestatud, sealhulgas konkurentsitenistuse põhimääruses ettenähtud või peadirektori poolt antud seaduslike korralduste täitmine.

#### **4. Konkurentsitenistuse juhataja õigused**

Konkurentsitenistuse juhatajal on õigus:

- 4.1 anda teenistuse ametnikele suulisi ja kirjalikke teenistuslaseid korraldusi;
- 4.2 teha ettepanekuid oma valdkonnas töö paremaks korraldamiseks;
- 4.3 küsida selgitusi teenistuse ametnikelt nende tegevuse kohta;
- 4.4 teha ettepanekuid teenistuse koosseisu muutmise kohta, sh teenistujate ametisse nimetamiseks, ametist vabastamiseks ja ümberpaigutamiseks;
- 4.5 teha ettepanekuid teenistujate palkade, tulemustasude määramise ning distsiplinaarvastutuse kohaldamise osas;
- 4.6 teha ettepanekuid endale ja teenistuse ametnikele teenistuslaseannete kvaliteetseks täitmiseks vajalike koolituste korraldamiseks ja lähetamiseks;
- 4.7 teha ettepanekuid teenistujate siseriiklikesse ja rahvusvahelistesse (sealhulgas Euroopa Liidu, OECD) töögruppidesse määramiseks;
- 4.8 nõuda temale läbivaatamiseks esitatud dokumentide eelnõude õigusaktidega vastavusse viimist;
- 4.9 saada ameti teistelt struktuuriüksustelt teenistuslaseannete täitmiseks vajalikku teavet, dokumentide koopiaid või originaale;
- 4.10 olla varustatud oma teenistuslaseannete täitmiseks vajalike andmebaaside, õigusaktide ja erialase kirjandusega;
- 4.11 teha ettepanekuid teenistuslaseannete ümberjaotamiseks või tellimiseks mujalt;
- 4.12 teha ettepanekuid teenistuskohustuste hulka kuuluvate muude küsimuste lahendamisel.

#### **5. Konkurentsitenistuse juhataja vastutus**

Konkurentsitenistuse juhataja vastutab:

5.1 talle ametijuhendiga, käskkirjaga või muu dokumendiga pandud, samuti suuliselt või kirjalikult antud teenistusülesannete ja –kohustuste õiguspärase, nõuetekohase, õigeaegse ja täpse täitmise eest;

5.2 konkurentsiteenistuse töökorralduse ning teenistusele pandud ülesannete efektiivse, nõuetekohase ja õigeaegse täitmise eest;

5.3 tema koostatud või kooskõlastatud dokumentide õigusliku ja sisulise korrektsuse eest;

5.4 temale teenistusülesannete täitmise käigus teatavaks saanud ärisaladuse, teiste inimeste isikuandmete ning muu juurdepääsupiiranguga teabe hoidmise eest nii teenistussuhte ajal kui ka pärast teenistussuhte lõppemist;

5.5 eri- ja ametialase enesetäiendamise eest;

5.6 tema kasutusse antud vara heaperemeheliku kasutamise eest;

5.7 teenistusülesannete täitmisel süüliselt tekitatud kahju eest seaduses ettenähtud korras.

## **6. Ametijuhendi muutmine**

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

Ametijuhendiga tutvunud:

.....  
(nimi, allkiri)

.....  
(kuupäev)