

KONKURENTSIAMETI KONKURENTSITEENISTUSE JÄRELEVALVEOSAKONNA JURISTI AMETIJUHEND

1. Üldsätted

- 1.1 Jurist on konkurentsitenistuse järelevalveosakonna koosseisus olev ametnik, kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist Konkurentsiameti peadirektor.
- 1.2 Jurist allub vahetult järelevalveosakonna juhatajale (edaspidi osakonnajuhataja).
- 1.3 Juristi teenistukoht on Tallinn.
- 1.4 Juristi äraolekul asendab teda vajadusel osakonnajuhataja poolt määratud ametnik. Jurist asendab vajadusel teisi järelevalveosakonna juriste või nõunikke.

2. Ametikohale esitatavad põhinõuded

- 2.1 Haridus – õiguslane kõrgharidus.
- 2.2 Töökogemus – soovitatavalt eelnev töötamine ametikoha töövaldkonnas üks aasta.
- 2.3 Teadmised – riigi põhikorra, avaliku halduse organisatsiooni reguleerivate õigusaktide ja Konkurentsiameti tegevusvaldkondade tundmine, sealhulgas konkurentsivaldkonnaga seonduvate õigusaktide tundmine; teadmised Euroopa Liidu institutsioonidest, organisatsiooni struktuurist ning õigussüsteemist ja selle rakendamisest.
- 2.4 Arvutioskus – tööks vajaliku arvutitarkvara ja andmekogude kasutamise oskus.
- 2.5 Keeleoskus – eesti keele oskus kõrgtasemel ja ühe võõrkeele oskus kesktasemel ametialase sõnavara valdamisega.
- 2.6 Isikuomadused ja oskused – otsustusvõime, kohusetundlikkus, võime töötada iseseisvalt, suutlikkus ettenähtud tähtjaks toime tulla täpsust ja korrektsust nõudvate teenistusülesannetega, eneseväljendusoskus nii kõnes kui ka kirjas, tasakaalukus, usaldusväärsus ning konfidentsiaalse informatsiooni hoidmise oskus.

3. Teenistusülesanded

Juristi põhitegevusse kuuluvad alljärgnevad teenistusülesanded ja -kohustused:

- 3.1 haldusmenetluste, sealhulgas järelevalvemenetluste läbiviimine, menetlustoimingute teostamine, dokumentide eelnõude koostamine;
- 3.2 Konkurentsiameti pädevuse piires konkurentsialaste väärtegade kohtuväline menetlemine ja karistuste määramine;
- 3.3 Konkurentsiameti pädevuse piires konkurentsialaste kuritegude kohtueelne menetlemine;
- 3.4 konkurentsialaste uuringute ja konkurentsiolekorra analüüside läbiviimine;
- 3.4 peadirektori volitusel Konkurentsiameti esindamine, sealhulgas kohtus, ministriumides, ametites;
- 3.5 Konkurentsiameti teiste struktuuriüksustega teabe vahetamine ja koostöö tegemine;
- 3.6 ettepanekute tegemine ametlike seisukohtade ja väljaantava teabe kohta;
- 3.7 peadirektori või konkurentsitenistuse juhataja – peadirektori asetäitja volitusel siseriiklikes ja rahvusvaheliste (sh Euroopa Liidu, OECD) töörühmade ja -gruppide töös osalemine;

3.8 muude peadirektori, konkurentsiteenistuse juhataja-peadirektori asetäitja või osakonnajuhataja poolt antud, sealhulgas konkurentsiteenistuse põhimääruses ettenähtud seadusega kooskõlas olevate teenistusala ülesannete, juhiste ja korralduste täitmine.

4. Juristi õigused

Juristil on õigus:

4.1 saada oma teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja töövahendeid, sealhulgas ligipääsu tööks vajalikele andmebaasidele, õigusaktidele, erialasele kirjandusele ja dokumentidele, ning tehnilist abi töövahendite kasutamisel;

4.2 saada Konkurentsiameti teistelt struktuuriüksuste teenistujatelt teenistusülesannete täitmiseks vajalikke dokumente ja muud vajalikku teavet;

4.3 teha ettepanekuid nende teenistusülesannete, mille täitmine eeldab ettevalmistust teisel erialal või kõrgemat kvalifikatsiooni samal erialal, ümberjaotamiseks või tellimiseks mujalt;

4.4 teha järelevalveosakonna juhatajale ja konkurentsiteenistuse juhataja - peadirektori asetäitjale ettepanekuid osakonna töö tõhustamiseks muutmiseks ning teenistusülesannete hulka kuuluvate muude küsimuste lahendamisel;

4.5 saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku täiendkoolitust;

4.6 muud õigusaktidest tulenevad õigused.

5. Juristi vastutus

Jurist vastutab:

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

5.2 tema poolt esitatud teabe õigsuse ja koostatud dokumentide sisu- ja vorminõuetele vastavuse eest;

5.3 temale teenistusülesannete täitmise käigus teatavaks saanud ärisaladuse, teiste inimeste isikuandmete ning muu juurdepääsupiirangutega informatsiooni hoidmise eest ka pärast teenistussuhte lõppemist;

5.4 eri- ja ametialase enesetäiendamise eest;

5.5 temale hoiule antud vara heaperemeheliku kasutamise eest;

5.6 teenistusülesannete täitmisel süüliselt tekitatud kahju eest seaduses ettenähtud korras.

6. Ametijuhendi muutmine

Ametijuhendit võib muuta juristi 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 arenguvestlust.

Ametijuhendiga tutvunud:

.....
(nimi, allkiri)

.....
(kuupäev)