

## AMETIJUHEND

Struktuuriüksus	<b>ETTEVÕTLUSE OSAKOND, INFOÜHISKONNA TALITUS</b>
Ametinimetus	<b>MEEDIA- JA DIGITEENUSTE JURIST</b>
Valdkond	<b>MEEDIA- JA DIGITEENUSTE VALDKONNA RIIKLIK KOR- RALDAMINE</b>
Kellele allub	Infoühiskonna talituse juhataja
Alluvad	-
Keda asendab	Infoühiskonna talituse ametnikud ja juhataja, osakonna juhataja
Asendajad	Infoühiskonna talituse ametnikud
Teenistuskoha eesmärk	Korraldada sõltumatult meedia- ja digiteenuste valdkonda. Tagada valdkonna õigusaktidest tulenevate nõuete täitmine meedia- ja digiteenuste valdkonnas, tegevusõiguste andmine ning riikliku järelevalve toimingute läbiviimine.

### 1. Teenistusülesanded

- 1.1 Teostab oma pädevuse piires riiklikku järelevalvet oma tegevusvaldkonda reguleerivatest õigusaktidest tulenevate nõuete täitmise üle ning vajadusel rakendab sunnivahendit;
- 1.2 osaleb vääртеomenetluses kohtuvälise menetlejana;
- 1.3 lahendab oma tegevusvaldkonnas kaebuseid ja vastab selgitustaotlustele, teabenõuetele, vääртеoteadetele ning muudele pöördumistele;
- 1.4 koostab oma valdkonnas loa andmise ja loa andmisest keeldumise otsuseid;
- 1.5 kogub meediateenuse osutajatelt asjakohast infot, mis edastatakse perioodiliselt Euroopa Komisjonile;
- 1.6 koostab aruandeid, juhenddokumente ja enda valdkonna kirju;
- 1.7 viib ellu oma tegevusvaldkonnaga seotud ametikohajärgseid nõustamisi, teavitus- ja koolitustegevusi, osaleb infomaterjalide ja pressiteadete koostamisel;
- 1.8 osaleb uute õigusaktide väljatöötamisel või kehtivate õigusaktide muutmisel ja täiendamisel;
- 1.9 vahetu juhi korraldusel juhendab ja koordineerib mõne teise teenistuja tööd;
- 1.10 esindab asutust peadirektori volitusel kohtus;
- 1.11 esindab asutust riigisisestes ja rahvusvahelistes organisatsioonides, töögruppides, nõukodades jne;
- 1.12 täidab avaliku teenistuse seaduse 5. peatükis sätestatud kohustusi või muust õigusaktist tulenevaid avaliku võimu volitusi ning kohustusi ilma igakordse erikorralduseta;
- 1.13 täidab ametikoha teenistusülesandeid lähtuvalt asutuses kehtestatud kordadest ja juhenditest ning järgib avaliku teenistuse eetika põhimõtteid;
- 1.14 teeb koostööd teiste teenistujate ja asutustega;
- 1.15 täidab teenuseomaniku rolli oma valdkonnas;
- 1.16 täidab juhi ühekordseid töö iseloomust tulenevaid ülesandeid.

### 2. Õigused ja volitused

- 2.1. Ametniku õigused on sätestatud avaliku teenistuse seaduse 4. peatükis.
- 2.2. Avaliku võimu volitused:
  - ☒ haldusaktide andmine ja toimingute sooritamise otsustamine;
  - ☒ riikliku järelevalve teostamine ja meetmete kohaldamine;

- ☒ väärteteomenetluse läbiviimine ja otsuse tegemine;
- ☒ asutuse esindamine kohtumenetluses;
- ☒ allkirjastada menetlustoimingute läbiviimiseks vajalikke teateid, otsuseid jm dokumente ning vastuseid selgitustaotlustele, teabenõuetele ja teistele pöördumistele.

### 3. Nõuded ja tingimused

Haridus	Esimese astme õiguslane kõrgharidus
Töökogemus	Soovitavalt vähemalt üheaastane õiguslane töökogemus
Keelteoskus	1) Eesti keel C1; 2) inglise keel B2.
Teadmised ja oskused	1) Kehtiva õiguse tundmine; 2) hea analüüsi- ja argumenteerimisvõime; 3) oskus eristada olulist ebaolulisest; 4) töö, sh tööaja, iseseisev planeerimise oskus; 5) võime töötada lahenduste leidmisel nii iseseisvalt kui meeskonnas; 6) oskus ennast kehtestada; 7) hea suhtlemisoskus, sh võime toime tulla erinevates olukordades ja erinevate isiksusetüüpidega; 8) korrektne, grammatiliselt õige ja ladus eneseväljendusoskus nii kõnes kui kirjas; 9) riigiasutuste asjaajamise ja dokumendihalduse korralduse üldiste põhimõtete tundmine või valmisolek need teadmised omandada; 10) arvutikasutamise oskus ametikohal kasutatavate programmide ulatuses
Isikuomadused	1) Proaktiivsus töösse suhtumisel, soov ja võime õppida; 2) algatusvõime ja loovus, sh võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel, neid rakendada ja töötada iseseisvalt ning tulemuslikult; 3) väga hea otsustus- ja vastutusvõime, sh võime ette näha tagajärgi ja lahendada tulemuslikult probleeme; 4) kohusetunne ja korrektsus; 5) hea pingetaluvus ja tasakaalukus, sh võime rahumeelselt lahendada potentsiaalseid konfliktiolukordi; 6) sotsiaalsed oskused, sh kõrge empaatiavõime; 7) usaldusväärsus, lojaalsus ja orienteeritus Eesti riigi ja ühiskonna huvidele.