

KINNITATUD
peadirektori 14.veebruari 2017
käskkirjaga 1-2/17-010
Lisa 2

**Sagedushalduse osakonna peaspetsialist üldregulatsiooni, raadiotehniliste arvutuste ja
ringhäälingu strateegilise planeerimise alal**

AMETIJUHEND

1. AMETIKOHA KUULUVUS	Elektroonilise side teenistuse sagedushalduse osakond
VAHETU JUHT	Sagedushalduse osakonna juhataja
ALLUVAD	Alluvad puuduvad
ASENDAJA	SHO peaspetsialist üldregulatsiooni ja ringhäälingu strateegilise planeerimise alal; SHO peaspetsialist ringhäälingu strateegilise planeerimise alal
ASENDAB	SHO peaspetsialisti üldregulatsiooni ja ringhäälingu strateegilise planeerimise alal; SHO peaspetsialist ringhäälingu strateegilise planeerimise alal
2. AMETIKOHA EESMÄRK	Raadiosagedusalade sagedusalade efektiivse ja otstarbeka kasutamise korraldamine. Raadiotehniliste arvutuste teostamine.
3. TEENISTUSKOHUSTUSED	TÖÖTULEMUSED
3.1 Juhindub oma teenistuskohustuste täitmisel kehtivatest seadustest ja muudest õigusaktidest ning TJAs kehtestatud kordadest ja juhenditest.	Teenistuskohustused on täidetud ilma rikkumisteta.
3.2 Teostab riiklikku järelevalvet õigusaktidest tulenevate nõuete täitmise üle vastavates õigusaktides riiklikku järelevalvet teostavale ametnikule antud õiguste piires ning vajadusel rakendab sunnivahendit.	Riiklik järelevalve ning sunnivahendi rakendamine on õiguspäraselt ja nõuetekohaselt teostatud ning haldusaktid nõuetekohaselt vormistatud.
3.3 Täidab talle õigusaktidega pandud andmekogu vastutava/volitatud töötleja ülesandeid või asjaajamiskorras ettenähtud andmekogusid.	Andmekogus avaldatud informatsioon on ajakohane.
3.4 Tagab ametile riikliku järelevalve teostamisel teatavaks saanud äri- ja tehnikaalase teabe konfidentsiaalsuse.	Informatsioon on avaldatud vastavalt õigusaktidele.
3.5 Sageduskasutuse planeerimise tarbeks raadiotehniliste arvutuste tegemine	Pidev valmisolek osakonna töös vajalike raadiotehniliste arvutuste tegemiseks, arvutused korrektselt teostatud ja esitatud.
3.6 Korraldab sagedusalade kasutamise pikaajalist ja efektiivset planeerimist.	Pidev ülevaade raadioside arengusuundadest ja sageduste kasutamise plaanid on kajastatud Eesti

<p>3.7 Osaleb sagedusalade koordineerimiselepingute projektide ettevalmistusel.</p> <p>3.8 Vajadusel osaleb koordineerimisel teiste riikidega.</p> <p>3.9 Koostab vastuseid küsimustele ja järelepärimistele sageduste kasutamise teemal.</p> <p>3.10 Koordineerib vastavalt vajadusele ringhäälingusagedused ja – kanalid teiste riikidega.</p> <p>3.11 Vastab teiste riikide koordineerimiselepingutele.</p> <p>3.12 Notifitseerib koordineeritud ringhäälingusagedused ja –kanalid ITUs</p> <p>3.13 Hoiab korras tööks vajalikku osa sagedusloa andmise infosüsteemist.</p> <p>3.14 Sageduskasutuse planeerimisel kasutab ja hoiab korras ringhäälingu planeerimise tarkvara ja vastutab andmete sisestamise eest planeerimise teostamiseks.</p> <p>3.15 Töötab läbi EC, CEPT ja ITU töögruppide ja projektirühmade dokumente.</p> <p>3.16 Teeb ettepanekuid rahvusvahelistes andmebaasides Eestit puudutava informatsiooni muutmiseks ja kaasajastamiseks.</p> <p>3.17 Osaleb osakonnasiseste aruannete koostamisel.</p> <p>3.18 Analüüsib ITU sagedusregistri ringkirjasid (BRIFIC) notifitseeritud sageduste kohta ja teeb vajadusel ettepanekuid muudatuste tegemiseks ringkirjades.</p> <p>3.19 Vajadusel teeb ettepanekuid sagedushalduse osakonna järelevalve spetsialistile sagedusloaga antud tingimuste kontrollimiseks ja vajalike mõõtmiste läbiviimiseks.</p>	<p>raadiosageduste plaanis. Sagedused on planeeritud lähtudes välislepingutest ja rahvusvahelistest dokumentidest.</p> <p>Eesti sageduste ja sageduskanalite häireteta töö on tagatud.</p> <p>Läbirääkimiste tulemusel paraneb Eesti sageduskasutuse võimalused ja on tagatud võrdne juurdepääs ressursile.</p> <p>Eesti kohta on esitatud õiged andmed ja sageduste kasutaja/tarnija omab informatsiooni kehtivast regulatsioonist ning sageduste kasutamisest Eestis.</p> <p>Eesti ringhäälingusageduste ja –kanalite häireteta töö on tagatud.</p> <p>Eesti ringhäälingusageduste ja –kanalite häireteta töö on tagatud.</p> <p>Koordineeritud ringhäälingusagedused ja -kanalid on registreeritud ITUs ja omandanud rahvusvahelise tunnustuse.</p> <p>Korrektne ülevaade ringhäälingu sageduslubade andmisest on olemas.</p> <p>Korrektne ülevaade ringhäälingu sagedustest ja vajalik informatsioon ringhäälingu sagedusressursi haldamiseks ning planeerimiseks on olemas.</p> <p>Ülevaade vastavate tööühikute tegevusest on olemas, sagedusalade kasutamise strateegilised plaanid on ette valmistatud.</p> <p>Rahvusvahelistes andmebaasides on Eestit puudutav informatsioon registritesse kantud ja muudatused on õigeaegselt sisse viidud.</p> <p>Osakonnasisesed aruanded on koostatud korrektselt ning esitatud õigeaegselt.</p> <p>ITU ringkirjas notifitseeritud andmed on õiged ja vajadusel koordineeritud TJAga.</p> <p>Sagedusloaga määratud tingimuste kasutamine ja sageduste häireteta töö on tagatud.</p>
---	---

<p>3.20 Osaleb sageduste kasutamiseks avalike konkursside ja konsultatsioonide korraldamises.</p> <p>3.21 Osaleb õigusaktide või kehtivate õigusaktide muutmise ja täiendamise ettepanekute väljatöötamisel.</p> <p>3.22 Täidab osakonna juhataja, peadirektori või struktuuriüksuse teenistuse juhi poolt temale antud ühekordseid juhiseid ja korraldusi või teatab nende täitmise takistustest.</p> <p>3.23 Esindab TJAd spetsialistina peadirektori volituse alusel kohtus. Esindab TJAd riigisisestes ja rahvusvahelistes organisatsioonides, töögruppides, nõukodades jne.</p> <p>3.24 Teeb koostööd TJA teiste struktuuriüksustega ja muude ametkondade ning isikutega. Nõustab küsimustes, osaleb infomaterjalide ja pressiteadete koostamisel.</p>	<p>Konkursid ja konsultatsioonid edukalt läbi viidud. Ettepanekud õigusaktide ajakohastamiseks on tehtud.</p> <p>Ettepanekud õigusaktide ajakohastamiseks on tehtud.</p> <p>Ülesanded on korrektselt täidetud.</p> <p>TJA huvid ja seisukohad on kaitstud. Vajaliku informatsiooni liikumine tagatud.</p> <p>Parem haldussuutlikkus ja ressursid tõhusamalt kasutatud. Informatsioon edastatud.</p>
---	---

4. VASTUTUS

- 4.1 Vastutab käesolevast ametijuhendist lähtuvate teenistuskohustuste õigeaegse, õiguspärase ja korrektse täitmise eest;
- 4.2 vastutab teenistuskohustuste täitmiseks tema käsutusse antud vara sihipärase kasutamise ja säilimise eest.

5.ÕIGUSED

- 5.1 Teha ettepanekuid juhtkonnale oma tegevusvaldkonda reguleerivate õigusaktide kehtestamiseks või kehtivate õigusaktide muutmiseks;
- 5.2 esindada Tehnilise Järelevalve Ametit peadirektori poolt antud volituste piires;
- 5.3 saada teenistuskohustuste täitmiseks vajalikke dokumente ja informatsiooni;
- 5.4 kasutada Tehnilise Järelevalve Ameti vara ja vahendeid vastavalt kehtestatud korrale;
- 5.5 saada oma tegevusvaldkonda puudutavat täiendkoolitust;
- 5.6 teha ettepanekuid paremaks töökorraldamiseks;
- 5.7 keelduda talle antud ülesannete täitmisest, mis on seadusega vastuolus.

6.NÕUDED AMETIKOHA TÄITJALE

6.1 HARIDUS ja KVALIFIKATSIOON

Kõrgharidus (telekommunikatsioon, raadiotehnika, IT)

6.2 TÖÖKOGEMUS

Erialane töökogemus 3 aastat

6.3 AMETIALASED TEADMISED

- Riigi põhikorra (põhiseadus ja põhiseaduslikud seadused), kodanike õiguste ja vabaduste, avaliku halduse organisatsiooni (sealhulgas haldusmenetlust reguleerivate õigusaktide ja karistusõiguse põhimõtete tundmine) ja avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide tundmine;
- asutuse tegevusvaldkonda reguleerivate õigusaktide tundmine, asjaajamiskorra aluste tundmine;
- teadmised Euroopa Liidu institutsioonidest, organisatsiooni struktuurist ning õigussüsteemist ja selle rakendamise, Euroopa Liidu otsuste tegemise protsessi tundmine;

- ülevaate omamine riigi infosüsteemidest, asutuse tegevusvaldkonna infosüsteemide tundmine, teadmised infotehnoloogia rakendamise üldpõhimõtetest ja kasutamisevõimalustest, ametikohal vajalike arvutiprogrammide ja andmekogude käsitlemise oskus;
- põhjalikud teadmised osakonna tegevusvaldkonnast ning vastavate õigusaktide tundmine.

6.4 KEELED

- Eesti keele oskus C1- või sellele vastaval tasemel;
- ühe võõrkeele oskus kesktasemel ametialase sõnavara valdamisega.

6.5 ARVUTI

- Windows töökeskkond, MS Office
- tööks vajaliku planeerimistarkvara tundmine

6.6 OLULISED VÕIMED JA ISIKSUSEOMADUSED

- Algatusvõime ja loovus, sealhulgas võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel, neid rakendada ning töötada iseseisvalt ja initsiatiivikalt;
- töövõime, sealhulgas võime stabiilselt ja kvaliteetselt töötada ka pingelolukorras ning efektiivselt kasutada aega; - kohusetunne, otsustus- ja vastutusvõime, sealhulgas kohustuste täpne ja õigeaegne täitmine, vastutus oma kohustuste täitmise, selle kvaliteedi ja tulemuslikkuse eest;
- intellektuaalne võimekus, sealhulgas olulise eristamise oskus ja analüüsivõime;
- suhtlemisoskus, sealhulgas oskus koostööks avalike huvide elluviimisel; - kirjalik ja suuline väljendusoskus;
- nõustamisoskus;
- konfliktsituatsioonide lahendamise oskus.

7. AMETIJUHENDI MUUTMINE

Käesolevat ametijuhendit muudetakse vastavalt töökorralduse muutumisele või pärast arenguestlust

Vahetu juht:

Ametikoha täitja: