

Sideturuosakonna juhataja asetäitja

AMETIJUHEND

1. AMETIKOHA KUULUVUS	Elektroonilise side teenistuse sideturuosakond
VAHETU JUHT	Sideturuosakonna juhataja
ALLUVAD	Sideturuosakonna teenistujad
ASENDAJA	Sideturuosakonna juhataja
ASENDAB	Sideturuosakonna juhataja
2. AMETIKOHA EESMÄRK	Märkimisväärse turujõuga ettevõtja (MTE) määramise protsessi läbiviimine ja rakendamine elektroonilise side reguleeritud turgudel. MTE hinnaregulatsiooni ja läbipaistvusega seotud kohustuste kehtestamine, muutmine ja järelevalve. Univeraalteenuse kohustuse rakendamine ja järelevalve korraldamine.
3. TEENISTUSKOHUSTUSED	TÖÖTULEMUSED
3.1 Juhindub oma teenistuskohustuste täitmisel kehtivatest seadustest ja muudest õigusaktidest ning TJAs kehtestatud kordadest ja juhenditest.	Teenistuskohustused täidetud ilma rikkmisteta.
3.2 Teostab riikliku järelevalvet oma tegevusvaldkonda reguleerivatest õigusaktidest tulenevate nõuete täitmise üle vastavates õigusaktides riiklikku järelevalvet teostavale ametnikule antud õiguste piires ning vajadusel rakendab sunnivahendit.	Riiklik järelevalve ning sunnivahendi rakendamine õiguspäraselt ja nõuetekohaselt teostatud ning haldusaktid nõuetekohasel vormistatud.
3.3 Tagab osakonna töö efektiivsuse ja tööülesannete optimaalse jaotuse osakonna ametnike vahel	Ülesannete kiire täitmine, osakonna ja TJA töö tulemuslikkuse ja efektiivsuse kasv.
3.4 Osaleb osakonna tööplaani koostamisel ja jälgib selle täitmist.	Tööplaani täidetud korrektselt.
3.5 Osaleb osakonna koolitusplaani ning eelarve koostamises.	Ametnike koolitusvajadused on välja selgitatud ja eelarve koostatud.
3.6 Osaleb osakonnasiseste aruannete koostamisel.	Osakonnasisesed aruanded on koostatud korrektselt ning esitatud õigeaegselt.
3.7 Analüüsib oma tegevusvaldkonda puudutavaid õigusakte, sh jälgib Euroopa Liidu elektroonilise side alaseid õigusakte ja nende välja töötamist ning korraldab vajadusel muudatusettepanekute	Ettepanekud õigusaktide muutmiseks on esitatud. Vajadusel arvestatakse elektroonilise side alaste regulatsiooni põhimõtete väljatöötamisel Euroopa Liidu arengusuundadega.

<p>väljatöötamist.</p> <p>3.8 Korraldab MTE analüüsi protsessi läbiviimist; vajadusel muudab protsessi läbiviimise protseduure ja ajakava.</p> <p>3.9 Korraldab MTE hinnakohustuste sh kulumudelite väljatöötamist, kohustuste rakendamist ja järelevalvet.</p> <p>3.10 Korraldab MTE läbipaistvuskohutuste väljatöötamist, rakendamist ja järelevalvet.</p> <p>3.11 Korraldab sideettevõtjate vaheliste hinna ja läbipaistvuse osas esitatud kaebuse või lepitusmenetluse läbiviimist.</p> <p>3.12 Korraldab universaalteenusega seotud regulatsiooni rakendamist.</p> <p>3.13 Osaleb vääртеomenetluses kohtuvälise menetlejana oma tegevusvaldkonnas.</p> <p>3.14 Korraldab vastuste koostamist küsimustikele, teabenõuetele, märgukirjadel ja selgitustaotlustele MTE hinnaregulatsiooni, kuluarvestuse, läbipaistvuse ja universaalteenuse valdkonnas.</p> <p>3.15 Organiseerib rahvusvahelist koostööd hinnaregulatsiooni, kuluarvestuse, läbipaistvuse ja universaalteenuse tegevusvaldkonnas ning esindab TJA-d riigisisestes ja rahvusvahelistes organisatsioonides, töögruppides, nõukodades jne.</p> <p>3.16 Töötab läbi ja koostab ülevaateid tegevusvaldkonda puudutavate töögruppide ja projektigruppide dokumente.</p> <p>3.17 Esindab TJA-d peadirektori volituse alusel kohtus.</p> <p>3.18 Tagab ametile riikliku järelevalve teostamisel või muude ametiülesannete täitmise käigus teatavaks saanud konfidentsiaalse teabe saladuses hoidmise.</p> <p>3.19 Täidab talle õigusaktidega pandud andmekogu/infosüsteemi vastutava/volitatud töötaja ülesandeid või asjaajamiskorras ettenähtud andmekogusid.</p>	<p>Elektroonilise side turgudel on tuuranalüüsid tähtaegselt läbi viidud; analüüsi protsess ja ajakava on korrigeeritud.</p> <p>Elektroonilise side turu regulatsiooniks vajalikud ettevõtjate hinnakohustused on kehtestatud ja kohustuste järelevalve tagatud.</p> <p>Elektroonilise side turu regulatsiooniks vajalikud ettevõtjate läbipaistvuskohustused on kehtestatud ja kohustuste järelevalve tagatud</p> <p>Kaebused on lahendatud tähtaegselt ja vastavalt nõuetele. Lepitusmenetlused on läbiviidud.</p> <p>Universaalteenuse seotud regulatsioon on lähtuvalt turu vajadustest ja alustes rakendatud.</p> <p>Vääртеomenetlused õiguspäraselt ja nõuetekohaselt läbi viidud ning sellega seotud dokumendid nõuetekohaselt vormistatud. TJAle esitatud küsimustikud, teabenõuded, märgukirjad ja selgitustaotlused vastatud õigeaegselt.</p> <p>Eesti huvid on rahvusvahelisel tasandil kaitstud</p> <p>Ülevaade vastavate tööruhmade ja projektigruppide tööst on olemas; arvestatud on teiste riikide suundadega.</p> <p>TJA huvid ja seisukohad on kaitstud. Vajaliku informatsiooni liikumine tagatud</p> <p>Informatsioon avaldatud vastavalt õigusaktidele</p> <p>Dokumendid õigeaegselt esitatud.</p>
--	---

3.20 Osaleb oma valdkonna teavitus- ja koolitustegevuses.	Kliendid ja teenistujad koolitatud ja nõustatud
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	
- kõrgem majandusharidus (3+2)	
6.2 TÖÖKOGEMUS	
- erialane töökogemus 3-5 aastat	
- juhtimiskogemus 1-3 aastat	
6.3 AMETIALASED TEADMISED JA OSKUSED	
- riigi põhikorra (põhiseadus ja põhiseaduslikud seadused), kodanike õiguste ja vabaduste, avaliku halduse organisatsiooni ja avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide tundmine;	
- asutuse tegevusvaldkonna, ministeeriumi valitsemisala ja neid reguleerivate õigusaktide põhjalik tundmine, asjaajamiskorra aluste tundmine;	
- teadmised Euroopa Liidu institutsioonidest, organisatsiooni struktuurist ning õigussüsteemist ja selle rakendamisest, Euroopa Liidu otsustetegemise protsessi tundmine, põhjalikud teadmised ametikoha töövaldkonnas eurointegratsiooni kontekstis;	
- juhtimisalased teadmised ja oskused, sealhulgas juhtimisprintsipiide tundmine ja praktilise rakendamise oskus, oskus planeerida tööprotsessi või alluvate tööd;	
- ülevaate omamine riigi infosüsteemidest, asutuse tegevusvaldkonna infosüsteemide tundmine, teadmised infotehnoloogia rakendamise üldpõhimõtetest ja kasutamisevõimalustest, ametikohal vajalike arvutiprogrammide ja andmekogude käsitlemise oskus;	
- põhjalikud teadmised valdkonnast ning vastavate õigusaktide tundmine.	
6.4 KEELED	
- eesti keele oskus C1- või sellele vastaval tasemel	
- kahe võõrkeele oskus kesktasemel ametialase sõnavara valdamisega või ühe võõrkeele oskus kõrgtasemel	
6.5 ARVUTI	
- Windows töökeskkond, MS Office	
6.6 OLULISED VÕIMED JA ISIKSUSEOMADUSED	
- algatus- ja otsustusvõime	
- analüüsivõime ja täpsus	
- kohusetunne	
- hea suhtlemisoskus	
- hea stressitaluvus	
- usaldusväärsus	

7. AMETIJUHENDI MUUTMINE

Käesolevat ametijuhendit muudetakse vastavalt töökorralduse muutumisele või pärast arenguvestlust

Vahetu juht:

Ametikoha täitja: