

## KUNSTIDE OSAKONNA AUDIOVISUAALNÕUNIKU AMETIJUHEND

### 1. ÜLDOSA

1.1	Struktuuriüksus	Kunstide osakond
1.2	Ametikoht	Audiovisuaalnõunik
1.3	Ametisse nimetab	Kantsler
1.4	Vahetu juht	Osakonnajuhataja
1.5	Alluvad	Puuduvad
1.6	Asendaja	Osakonnajuhataja poolt määratud teenistuja
1.7	Asendab	Osakonnajuhataja poolt määratud teenistujat

### 2. AMETIKOHA TÄITJALE ESITATAVAD PÕHINÕUDED

- 2.1 riiklikult tunnustatud kõrgharidus (õigus-, meedia- või filmialane);
- 2.2 eelnev töökogemus ametikoha töövaldkonnas vähemalt 2 aastat;
- 2.3 audiovisuaalvaldkonna (meedia ja film) põhjalik tundmine;
- 2.4 valdkonna koordineerimiseks vajalike õigusaktide tundmine ja majandusalaste üldteadmiste omamine;
- 2.5 vähemalt ühe võõrkeele valdamine kõrgtasemel;
- 2.6 tugev algatus- ja analüüsivõime;
- 2.7 korrektsus dokumentide vormistamisel ja tõhus ajaplaneerimise võimekus;
- 2.8 väga hea suhtlemis- ja väljendusoskus.

### 3. AMETIKOHA EESMÄRK

Meediateenuste ja filmipoliitika alaste õigusaktide, strateegiate, tegevuskavade ja teiste dokumentide ettevalmistamine, valdkonnas tegutsevate institutsioonide tegevuse ning meediateenuste ja filmivaldkonna, samuti infoühiskonna sisuteenuste ja uute tehnoloogiate arengute analüüsimine, Euroopa Liidu ja Euroopa Nõukogu audiovisuaalpoliitika ja meediapädevuse alases töös osalemine, ministeeriumi töö korraldamine meediateenuste osutamise tegevuslubade konkursside ettevalmistamisel ja tegevuslubade tingimuste määramisel ning filmivaldkonna riikliku finantseerimise põhimõtete väljatöötamisel osalemine.

### 4. TEENISTUSÜLESANDED

Audiovisuaalnõunik:

- 4.1 Korraldab meediateenuste- ja filmipoliitika alaste õigusaktide, strateegiate, tegevuskavade ja teiste dokumentide koostamist ning nende kooskõlastamist ja esitamist Vabariigi Valitsusele, teeb ettepanekuid Kultuuriministeeriumi (edaspidi *ministeerium*) seisukohtade ja arvamuste esitamiseks meediateenuste- ja filmipoliitika alastes küsimustes.
- 4.2 Osaleb ministeeriumis ja ministeeriumi kaasamisel teistes ametkondades meediateenuste- ja filmipoliitikaga seotud küsimustes loodud töögruppide ja komisjonide töös.
- 4.3 Jälgib ja analüüsib meediateenuste ja filmivaldkonna, samuti infoühiskonna sisuteenuste ja uute tehnoloogiate arenguid.

- 4.4 Osaleb Euroopa Liidu ja Euroopa Nõukogu audiovisuaalpoliitika ja meediapädevuse temaatika alases töös, koordineerides sel alal koostööd teiste ametkondadega, osaleb sel alal Eestit esindades EL töögruppide ja komiteede töös ning korraldab Eesti seisukohtade kujundamist valdkonna küsimustes.
- 4.5 Korraldab ministeeriumi tööd meediateenuste osutamise tegevuslubade konkursside ettevalmistamisel ja tegevuslubade tingimuste määramisel ning valmistab ette vastavaid dokumente.
- 4.6 Osaleb ministeeriumi esindajana Tehnilise Järelevalve Ameti (TJA) juures tegutseva meediateenuste tegevuslubade taotluste hindamise nõuandva komisjoni töös ja korraldab ministeeriumi suhtlust ja infovahetust TJA-ga meediateenuste alastes küsimustes.
- 4.7 Peab audiovisuaalpoliitika küsimustes ministeeriumi kirjavahetust, menetleb ja lahendab ministeeriumile saabunud avaldusi ja kirju ning nõustab ministeeriumi juhtkonda audiovisuaalpoliitika valdkonnas.
- 4.8 On kontaktis valdkonnas tegutsevate loomeliitude ja katusorganisatsioonidega.
- 4.9 Täidab ministri, kantseri, kunstide asekanterleri ja osakonnajuhataja poolt antud muid ühekordseid teenistusalaseid korraldusi.

## **5. VASTUTUS**

Audiovisuaalnõunik vastutab:

- 5.1 oma teenistusülesannete õiguspärase, korrektse ja õigeaegse täitmise eest;
- 5.2 teenistusülesannete täitmisega seoses teatavaks saanud töölase ja kaitstavaid isikuandmeid sisaldava teabe sihipärase kasutamise ja hoidmise eest;
- 5.3 teenistusülesannete täitmiseks tema käsutusse antud vara sihipärase kasutamise ja säilimise eest.

## **6. ÕIGUSED**

Audiovisuaalnõunikul on õigus:

- 6.1 esindada ministeeriumi oma tegevusvaldkonda kuuluvate küsimuste arutamisel ministeeriumivälistes institutsioonides;
- 6.2 saada ministeeriumi teenistujatelt ja teistelt tema tegevusvaldkonda kuuluvatelt asutustelt oma teenistusülesannete täitmiseks vajalikku teavet ja dokumente;
- 6.3 teha ettepanekuid meediateenuste ja filmivaldkonnaga seonduvate õigusaktide väljatöötamiseks, muutmiseks või kehtetuks tunnistamiseks;
- 6.4 saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ja -tingimusi;
- 6.5 saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku täiendkoolitust.