

KEELEPOLIITIKA ELLUVIIMISE JA ARENDAMISE OSAKONNA NÕUNIKU
AMETIJUHEND

Ametikoht	Nõunik
Vahetu juht	Keelepoliitika elluviimise ja arendamise osakonna juhataja
Allüksus	Keelepoliitika elluviimise ja arendamise osakond
Alluvad	Ei ole
Keda asendab	Peadirektorit järelevalve üldküsimustes vastavalt peadirektori käskkirjale
Kes asendab	Ei asenda
Ametikoha eesmärk Keeleseaduse täitmise järelevalve korraldamises osalemine situatsiooni seire ja keelealaste õigusaktide ning järelevalvetöö tõhususe analüüsi kaudu.	
Ametikoha tööülesanded	
1. Töötab välja keeleseaduse täitmise järelevalveks ja vääртеoasjade menetlemiseks vajalikud dokumendivormid ja juhendid.	
2. Analüüsib keeleolukorda, keelealaste õigusaktide tõhusust ja järelevalvetöö tulemuslikkust ning koostab eri valdkondade keeleolukorra ülevaateid.	
3. Annab arvamusi ja kooskõlastusi õigusaktide eelnõudele.	
4. Teeb keeleolukorra normaliseerimiseks vajalike õigusaktide väljatöötamise või muutmise ettepanekuid.	
5. Menetleb isikute avaldusi, pöördumisi ja märgukirju ning vastab teabenõuetele järelevalvetöö valdkonnas	
6. Nõustab isikuid keeleõiguse valdkonnas.	
7. Kogub ja üldistab teavet teiste riikide keelealaste õigusaktide kohta ning teeb selle kättesaadavaks kõigile Keeleameti ametnikele.	
8. Täidab teisi vahetult juhilt saadud ülesandeid.	
Õigused: saada oma tööks vajalikku teavet; kasutada tööks vajalikke kontoritarbeid ja tehnilisi vahendeid; saada ametiülesannete täitmiseks vajalikku täienduskoolitus; teha ettepanekuid oma pädevuse piires töö paremaks korraldamiseks.	
Ametikohal vajalikud töövahendid: arvutikomplekt koos vajaliku tarkvara ja lisaseadmetega; sidevahendid.	
Ametikohal töötamiseks vajalik kvalifikatsioon	
Haridus: kõrgharidus, soovitatavalt filoloogiline või juriidiline.	
Töökogemus: vähemalt 1-aastane töökogemus riigieelarvelises asutuses.	

Teadmised ja oskused:

riikliku ja haldusjärelvalvetöö ning nende valdkondade õigusaktide põhjalik tundmine;
keeleseaduse ja teiste keelekasutust reguleerivate õigusaktide põhjalik tundmine;
teadmised EL-i ja selle liikmesriikide keelepoliitikast ning keelelistest inimõigustest;
karistusseadustiku, haldusmenetluse seaduse ja väärteomenetluse seadustiku tundmine;
avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide ja Keeleameti tegevust reguleerivate
õigusaktide tundmine;
asjaajamiskorra ning teiste ameti tööd puudutavate dokumentide tundmine;
arvutioskus tööks vajalikul tasemel;
eesti keele oskus kõrgtasemel ja inglise ning vene keele oskus kesktasemel ametialase
sõnavara valdamisega.

Isiksuseomadused:

kohusetundlikkus ja täpsus;
lojaalsus ja vastutusvõime;
hea suhtlemisoskus ja stressitaluvus.

Vastutus:

kohustuste täitmata jätmise või nõuetele mittevastava täitmise eest vastutab ametnik
distsiplinaarkorras vastavalt seadusele.

Olen ametijuhendiga tutvunud ja kohustun seda täitma

Nimi

Allkiri