

PEAINSPEKTORI AMETIJUHEND

<b>Ametikoht</b>	<b>Peainspektor</b>
Vahetu juht	Järelevalveosakonna juhataja
Allüksus	Puudub
Alluvad	Ei ole
Keda asendab	Vastavalt korraldusele
Kes asendab	Peainspektor; järelevalveosakonna juhataja
<b>Ametikoha eesmärk</b> Keeleseaduse täitmise järelevalve	
<b>Ametikoha tööülesanded</b>	
1. Kontrollib keeleseaduse nõuete ja teiste keeleoskust ja keelekasutust reguleerivate õigusaktide täitmist, nõustab isikuid avaliku teabe õigusaktidele vastavuse küsimustes.	
2. Kontrollib isikute eesti keele oskuse vastavust kehtestatud nõuetele ja vastavaid tunnistusi, nõustab tööandjat keeleoskuse nõuete kohaldamisel ja eesti keele õppimise võimaluste küsimustes.	
3. Teeb järelevalve käigus tuvastatud õigusrikkumiste lõpetamiseks ettekirjutusi ning menetleb väärteoasju.	
4. Selgitab kontrollitavatele keeleseaduse nõudeid ja nõustab keeleõppe võimaluste ning sobiva keeleõppekursuse valikul.	
5. Registreerib ja lahendab isikute kaebusi keeleseaduse nõuete rikkumise kohta.	
6. Kavandab ja analüüsib vastavalt nõuetele oma tööd ning teeb sellest kokkuvõtteid.	
7. Lahendab muid oma pädevusvaldkonda kuuluvaid ühekordseid ülesandeid.	
8. Kriisiolukorras täidab temaga Keeleameti dokumendi „Keeleameti tegutsemine kriisiolukorras, töötajate kriisirollid ning nende täitmine“ alusel kokku lepitud ülesandeid.	
<b>Õigused:</b> saada oma tööks vajalikku informatsiooni; kasutada tööks vajalikke kontoritarbeid ja tehnilisi vahendeid; saada tööks vajalikku täienduskoolitust; teha ettepanekuid oma pädevuse piires töö paremaks korraldamiseks.	
<b>Ametikohal vajalikud töövahendid:</b> arvutikomplekt koos vajaliku tarkvara ning lisaseadmetega; sidevahendid.	
<b>Ametikohal töötamiseks vajalik kvalifikatsioon</b>	
<b>Haridus:</b> kõrgharidus, soovitatavalt eesti filoloogias	
<b>Töökogemus:</b> vähemalt 1-aastane valdkonna töökogemus riigieelarvelises asutuses.	
<b>Teadmised ja oskused:</b> riikliku ja haldusjärelevalve põhimõtete tundmine; keeleseaduse ja teiste keeleoskust ja keelekasutust reguleerivate õigusaktide põhjalik tundmine;	

karistusseadustiku, väärteomenetluse seadustiku ja haldusmenetluse seaduse tundmine;  
avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide ja Keeleameti tegevust reguleerivate  
õigusaktide tundmine;  
Keeleameti asjaajamiskorra tundmine;  
arvutioskus tööks vajalikul tasemel;  
eesti keele oskus C1-tasemel ning inglise ja vene keele oskus vähemalt B2-tasemel  
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.