

AMETIJUHEND

Struktuuriüksus	Asekantsleri vastutusala
Ametikoht	nõunik
Ametniku nimi	Helena Metslang
Vahetu juht	üldharidus-, keele- ja noortepoliitika asekantsler
Alluvad	puuduvad või projektipõhised meeskonnad
Ametnikku asendab	kantsleri või asekantsleri poolt määratud teenistuja
Ametnik asendab	-

TEENISTUSE PÕHIÜLESANNE

Keelevaldkonna strateegiatest ja õigusaktidest tuleneva eesti keele poliitika (sh välisriikliku) ja eesti keel teise keelena valdkonna poliitika ja strateegia eesmärgipärane planeerimise, arendamise ja elluviimise tagamine.

TEENISTUSÜLESANDED

TULEMUSED JA KVALITEET

1. Keelepoliitika (sh välisriikliku) planeerimine ja arendamine.	<ul style="list-style-type: none">• Keelepoliitika (sh välisriikliku) tegevussuunad ja seda ellu viivad programmid on loodud.• Vajalik teave keelepoliitika (sh välisriikliku) ja selle tegevussuundade analüüsiks on olemas.• Üldine teave teiste Euroopa riikide välisõppe süsteemidest on olemas.• Pidev Eesti keelesituatsiooni analüüs on tagatud.
2. Keelepoliitika (sh välisriikliku) elluviimine koostöös valdkonna partneritega valdkonna tegevussuundadest lähtuvalt.	<ul style="list-style-type: none">• Otsuste ettevalmistamisse on kaasatud nii partnerasutused kui ka huvigruppide esindajad ja sidusvaldkondade eksperdid.• Poliitika elluviimisel lähtutakse sihtgruppidele saadud tagasisidest ning valdkonna regulaarsest analüüsist.• Valdkonnas toimuvatest arengutest teavitatakse regulaarselt avalikkust.• Rahvuskaaslaste programmi ning eesti keele välisõppe programmi elluviimine toimub rakenduskavadele toetudes.
3. Teiste keelevaldkonna strateegiatest tulenevate tegevuskavade ettevalmistamine ja täitmise korraldamine ametniku vastutusallas.	<ul style="list-style-type: none">• Keelevaldkonna strateegiatest tulenevalt on korraldatud vastavate tegevuskavade koostamine.• Tegevuskavade elluviimine toimub plaanikohaselt, on tulemuslik ja jälgitav.• Koostöö ministeeriumi teiste struktuuriüksustega, nõuandvate kogudega ning huvirühmadega on sihipärane ja kavakindel.

<p>4. Eesti keele õppe arendamise juhtimine üldhariduses, eesti keele riigieksamite arendus.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Eesti keele oskuse ja kvaliteetse eesti keele teise keelena õppe tagamiseks muukeelses koolis on välja töötatud tegevuskava. • Tegevuskava elluviimine toimub plaanikohaselt, on tulemuslik ja jälgitav. • Pidev olukorra analüüs on tagatud ja uuringute vajadus valdkonnas on välja selgitatud. • Riigieksamite arendus toimib plaanipäraselt.
<p>5. Eesti keele õppe planeerimine ja koordineerimine välismaal (sh eesti keele õpe rahvuskaaslastele ning välismaa kõrgkoolides).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Loodud on võimalused eesti keele õppimiseks välismaal.
<p>6. Muud teenistuse eesmärgile vastavate ja pädevusvaldkonda kuuluvate tegevuste korraldamine ja koordineerimine ning ülesannete täitmine.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Valdkonnas esilekerkivatele probleemidele on kindlustatud analüüs, sellele tuginevad otsused on ette valmistatud. • Valdkonnaga seotud päevakajaliste probleemide lahendamine on otstarbekalt korraldatud. • Muud teenistuse eesmärgiga seotud ülesanded ja tegevused on edukalt ja õigeaegselt läbi viidud oma initsiatiivil või vahetu juhi korraldusel.

ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

<p>Ametnikul on õigus:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • esindada osakonda vahetu juhi kooskõlastusel valdkonna ülesannete täitmisel; • esindada ministeeriumi vahetu juhi kooskõlastusel ja vajadusel kantsleri või ministri volitusel; • saada ministeeriumi juhtkonnalt, vahetult juhilt ja teistelt struktuuriüksuste teenistujatelt informatsiooni ning dokumente teenistusülesannete täitmiseks; • kutsuda kokku nõupidamisi oma pädevusse kuuluvate ülesannete lahendamiseks; • saada teenistuseks vajalikku erialast või täiendkoolitust.
<p>Ametnik on kohustatud:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • täitma oma teenistusülesandeid korrektselt, ausalt, asjatundlikult, hoolikalt ja õigeaegselt, aidates kaasa ministeeriumi seadusest tulenevate ülesannete täitmisele; • täitma oma teenistusülesandeid erapooletult, sealhulgas valima teenistusülesandeid täites igaühe õigusi ja vabadusi ning avalikku huvi parimal võimalikul viisil arvestava lahenduse; • käituma väärilt nii teenistuses olles kui ka väljaspool teenistust, sealhulgas hoiduma tegevusest, mis diskrediteeriks teda ametnikuna või kahjustaks ministeeriumi mainet; • juhinduma teenistusülesannete täitmisel vahetu juhi ja kõrgemalseisva juhi seadusega kooskõlas olevatest teenistusalaalastest juhustest ja korraldustest, samuti ametijuhendist; • keelduma vahetu ja kõrgemalseisva juhi korralduse täitmisest,

	<p>kui korraldus on vastuolus põhiseaduse või muude õigusaktidega või kui see tooks kaasa toimingupiirangu rikkumise korrupsioonivastase seaduse tähenduses;</p> <ul style="list-style-type: none"> • teavitama viivitamata osakonnajuhatajat asjaoludest, mis mõjutavad või võivad mõjutada oluliselt teenistusülesannete täitmist või kahjustada ministeeriumi huvisid; • täiendama oma teenistusülesannete asjatundlikuks täitmiseks oma ametialaseid teadmisi ja oskusi; • mitte avaldama talle teenistusülesannete täitmise tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladust, salastatud välisteavet, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvaid andmeid ning muud asutusesiseseks kasutamiseks tunnistatud teavet; • kasutama ministeeriumi ja ametniku kasutusse antud vara ja vahendeid heaperemehelikult ja sihipäraselt.
Õiguste ja kohustuste piirid on kehtestatud:	<ul style="list-style-type: none"> • avaliku teenistuse seaduses; • korrupsioonivastases seaduses; • ministeeriumi põhimääruses; • osakonna põhimääruses; • muudes ministeeriumi tööd ja töökorraldust reguleerivates dokumentides; • käesolevas ametijuhendis.
Töö hindamise aluseks on:	<ul style="list-style-type: none"> • arenguveestluste protokollid; • osakonna tööplaan; • muud ministeeriumi tööd reguleerivad dokumendid; • käesolev ametijuhend.

TEENISTUSE EELDUSED

Nõuded haridusele:	<ul style="list-style-type: none"> • kõrgharidus, magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon; • erialane täienduskoolitus viimase aasta jooksul.
Nõuded kogemustele:	<ul style="list-style-type: none"> • vähemalt kaheaastane töökogemus haridus- ja keelevaldkonnas
Nõuded teadmistele ja oskustele:	<ul style="list-style-type: none"> • eesti keele oskus C1 või sellele vastaval tasemel; väga hea suuline ja kirjalik eneseväljendusoskus; • inglise keele oskus C1 tasemel või kahe võõrkeele oskus B2 tasemel; • arvutikasutamise oskus ametikohal vajaminevate programmide ulatuses; • haridusvaldkonna väga hea tundmine; • erialase info leidmise, kasutamise ning õigusaktide nõuetekohase koostamise ning vormistamise oskus; • avalikku teenistust reguleerivate ja oma valdkonna õigusaktide tundmine; • Euroopa Liidu alaste põhiteadmiste olemasolu; • hea meeskonnatöö, avaliku esinemise ja suhtlemisoskus ning kirjalik ja suuline eneseväljendusoskus
Nõuded isiksuseomadustele:	<ul style="list-style-type: none"> • iseseisvus töös, väga hea analüüsivõime, sh võime eristada olulist ebaolulisest;

	<ul style="list-style-type: none">• väga hea otsustus- ja vastutusvõime, sh võime ette näha tagajärgi ja lahendada tulemuslikult probleeme;• algatusvõime ja loovus, sh võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel, neid rakendada ja töötada iseseisvalt ja tulemuslikult;• kohusetunne ja korrektsus;• hea pingetaluvus;• usaldusväärsus, lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele.
--	---

Mart Laidmets
kantsler