

TEABE- JA ANDMEHALDURI AMETIJUHEND

1. ÜLDSÄTTED

1.1 Teabe- ja andmehaldur on Türi Vallavalitsuse (edaspidi *ametiasutuse*) vallakantselei koosseisu ja ametiasutuse tippspetsialistide teenistusgruppi kuuluv ametnik.

1.2 Teabe- ja andmehalduri nimetab ametisse ja vabastab ametist vallavanem.

1.3 Teabe- ja andmehalduri vahetu juht on vallasekretär, andmekaitse spetsialisti ülesannete täitmisel on vahetuks juhiks vallavanem.

1.4 Teabe- ja andmehalduri ametikoht on tähtajatu.

2. NÕUDED AMETIKOHALE

2.1 Teabe- ja andmehalduril peab olema kõrgharidus ning ta peab suutma täita teenistusülesandeid tippspetsialisti teenistusgrupile omase otsustuspädevuse, vastutuse ja nõuetekohasusega.

2.2 Teabe- ja andmehaldur peab tundma oma teenistusülesannetega seonduvaid seadusi ja nende alusel antud õigusakte, raamatupidamisele ja asjaajamisele kehtestatud reegleid, peab oskama koostada õigusakti eelnõu ja haldusakti ning teadma ja järgima haldusmenetlusele kehtestatud reegleid.

2.3 Teabe- ja andmehaldur peab tundma riigi ja Türi valla õigusaktidega asjaajamist reguleerivaid õigusakte ja isikuandmete kaitse seadusest ja avaliku teabe seadusest tulenevalt teabe töötlemisega seotud nõudeid.

2.4 Teabe- ja andmehalduril peab olema ülevaade Türi vallavalitsuse infosüsteemidest ning ametikohal vajalike registrite ja andmekogude kasutamise oskus. Ta peab tundma teabehalduse ja andmekaitse ning infoturbe põhimõtteid, asjakohaseid arenguid oma valdkonnas ja vastavaid õigusakte- ELi ja siseriiklikud õigusaktid, kohtupraktika, andmekaitseasutuste arvamused ja suunised).

2.5 Teabe- ja andmehalduril peab olema perekonnaseisuametnikuna tegutsemise õigus või peab ametnik ametisse nimetamise järgselt vajadusel läbima täienduskoolituse ja sooritama kuue kuu jooksul vastava pädevustunnistuse saamiseks vajaliku eksami.

3. TEENISTUSÜLESANDED

3.1 Teabe- ja andmehaldur on vallakantselei kui ametiasutuse struktuuriüksuse ametnik, kes

1) tegutseb Türi vallavalitsuse kui ametiasutuse andmekaitse spetsialistina ning jälgib andmekaitse määruse, muude andmekaitse normide ja isikuandmete kaitse põhimõtete järgimist Türi Vallavalitsuses;

2) nõustab isikuandmeid töötlevaid teenistujaid seoses nende kohustustega, mis tulenevad isikuandmete kaitse üldmäärusest ja muudest Euroopa Liidu või liikmesriikide andmekaitse normidest;

3) teeb koostööd järelevalveasutusega ja tegutseb isikuandmete töötlemise küsimustes järelevalveasutuse jaoks kontaktisikuna;

4) selgitab ametiasutuse teenistujatele ja hallatavate asutuste juhtidele andmekaitsealaseid kohustusi ja vastutust.

5) tegutseb dokumendihaldussüsteemi ning teiste töös kasutatavate andmekogude ja registrite administraatorina;

6) uute teenuste planeerimisel ning rakendamisel analüüsib vastavust andmekaitse põhimõtetele ning asjakohaste turvameetmete vajadust.

7) täidab rahvastikuregistri seaduse ja alates vastava pädevuse omandamisest perekonnaseisutoimingute seadusega vallavalitsuse kui perekonnaseisuasutuse pädevuses olevaid ülesandeid;

8) annab õigusaktidega sätestatud korras informatsiooni kodanike elukoha ja isikuandmete kohta ning koostab, allkirjastab ja väljastab Eesti rahvastikuregistri alusel vormistatud tööendeid ja teatisi;

9) koostab vajadusel statistilisi aruandeid, mis on seotud valla elanike arvestuse ja isikute elukohtadega.

3.2 Teabe- ja andmehaldur asendab teabespetsialisti ametiasutuse pädevuses olevates menetlustoimingutes ning isikutele ametialase teabe jagamisel, kui teabespetsialisti avaliku võimu teostamise õigus on ajutiselt peatatud või ta on teenistusülesannetest vabastatud järgmistel juhtudel:

- 1) põhi- ja lapsepuhkuse ajal;
- 2) täiskasvanute koolituse seaduse tähenduses õppepuhkuse ajal;
- 3) ravikindlustuse seaduse tähenduses ajutise töövõimetuse ajal;
- 4) distsiplinaarmenetluse ajaks ajutiselt teenistusülesannete täitmisest vabastamise ajal;
- 5) õppekogunemise ajal, samuti ajaks, kui reservväelane mobilisatsiooni tõttu ei saa täita oma teenistusülesandeid.

Käesoleva punkti alapunktides 2-5 sätestatud alustel asendamine on ametniku teenistuskohustuseks mitte rohkem kui 30 kalendripäeva aastas.

3.3 Teabe- ja andmehaldur täidab ametiasutuse töö korraldamiseks antud teenistusalasest aktides sätestatud ülesandeid ning korruptsioonivastase seadusega sätestatud nõudeid.

3.4 Lisaks punktides 3.1-3.3 märgitud teenistusülesannetele täidab vallavanema antud ühekordseid suulisi ja kirjalikke ülesandeid ning kohustusi, mis on talle pärast ametijuhendi kinnitamist täitmiseks pandud Türi Vallavolikogu ja Türi Vallavalitsuse õigusaktidega.

4. LÕPPSÄTTED

4.1 Ametniku õigused, teenistuskohustused (sh tegevuspiirangud) ja vastutus on reguleeritud avaliku teenistuse seadusega.

4.2 Ametijuhend vormistatakse isiku teabe- ja andmehalduri ametikohale nimetamisel kahes eksemplaris ning teenistusülesandeid täitma asuv isik kinnitab teenistusülesannetega tutvumist ning täimiseks võtmist oma allkirjaga. Allkirjastatud ametijuhendi üks eksemplar antakse teabe- ja andmehalduri ametikohta täitvale isikule, teist säilitatakse ametiasutuses.