

## 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 ametniku vahetuks juhiks vallavanem.
- 1.4 Teabe- ja andmehalduri ametikoht on tähtajatu.

### 2. NÕUDED AMETIKOHALE

- 2.1 Teabe- ja andmehaldur peab vastama avaliku teenistuse seaduse ja ametiasutuse põhimäärusega ametnikule kehtestatud nõuetele ning suutma täita teenistusülesandeid vastavalt ametiasutuse põhimäärusega tippspetsialisti teenistusgrupile omase otsustuspädevuse, vastutuse ja nõuetekohasusega.
- 2.2 Teabe- ja andmehaldur peab tundma teabehaldust reguleerivaid õigusakte ning andmekaitse ning infoturbe põhimõtteid
- 2.3 Teabe- ja andmehalduril peab olema perekonnaseisutoimingute seadusest tulenevalt antud perekonnaseisuametnikuna tegutsemise õigus.

### 3. TEENISTUSÜLESANDED

#### 3.1 Teabe- ja andmehaldur

- 1) osaleb teabehalduse korraldamist reguleerivate juhiste ja kordade väljatöötamisel ning tagab koostöös teiste kantselei ametnikega ametiasutuse teabehaldust reguleerivate õigusaktide täitmise;
- 2) täidab ametiasutuse teabehalduse juhise ning teiste teabehaldust reguleerivate õigusaktidega teabe- ja andmehalduri ning andmekaitse spetsialisti pädevusse antud ja kohustuseks pandud ülesandeid;
- 3) täidab ja hoiab aktuaalsena ametiasutuse infosüsteemide registrit (sh registri osana isikuandmete töötlemise ülevaadet) ning korraldab ametiasutusega teenistussuhte lõpetanud ametnike ja töötajate õiguste lõpetamise infosüsteemides;
- 4) täidab ametiasutuse andmekaitse spetsialisti ülesandeid ja kohustusi (määratud ametiasutuse teabehalduse juhises);
- 5) edastab vajadusel ning teabespetsialisti asendamisel Türi Vallavolikogu ja Türi Vallavalitsuse määrused kooskõlas Riigi Teataja seaduse ning selle alusel antud õigusaktidega Riigi Teatajale ja tagab määruste nõuetekohase avaldamise Türi valla veebilehel;
- 6) täidab rahvastikuregistri seaduse ja perekonnaseisutoimingute seadusega vallavalitsuse kui perekonnaseisuasutuse pädevuses olevaid ülesandeid;
- 7) annab õigusaktidega sätestatud korras informatsiooni kodanike elukoha ja isikuandmete kohta ning koostab, allkirjastab ja väljastab Eesti rahvastikuregistri kannete alusel tõendeid ja teatisi;
- 8) koostab vajadusel statistilisi aruandeid, mis on seotud valla elanike arvestuse ja isikute elukohtadega.

3.2 Teabe- ja andmehaldur on dokumendihaldussüsteemi peadministraator, kes täidab vallavanema käskkirja ja ametiasutuse teabehalduse juhisega peadministraatorile ja administraatorile pandud ülesandeid ning juhendab vajadusel ametiasutuse ametnikke ja töötajaid, Türi Vallavalitsuse ja Türi Vallavolikogu ning nende komisjonide liikmeid ja ametiasutuse hallatavate asutuste töötajaid teabehalduse korraldamisel ning dokumendihaldussüsteemiga töötamisel.

3.3 Teabe- ja andmehaldur asendab teabespetsialisti Türi Vallavolikogu ja Türi Vallavalitsuse määruste Riigi Teatajasse edastamisel ja teabe Türi valla veebilehel avalikustamisel, kui teabespetsialisti avaliku võimu teostamise õigus on järgmistel juhtudel ajutiselt peatatud või ta on teenistusülesannetest vabastatud:

- 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.

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

3.5 Lisaks punktides 3.1-3.4 märgitud teenistusülesannetele täidab vallavanema antud ühekordseid suulisi ja kirjalikke ülesandeid ning kohustusi, mis on talle pärast ametijuhendi kinnitamist täitmiseks pandud ametiasutuse tegevust reguleerivate ning 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.

Olen tutvunud teenistusülesannetega ja kohustun neid täitma

Kuupäev

06.01.2020

Ees- ja perekonnanimi

KARIN KEEVEND

Allkiri

JK