

Põlva Vallavalitsuse kantselei andmekaitse spetsialisti ametijuhend

1. Struktuuriüksus

Põlva Vallavalitsuse kantselei

2. Ametikoht

Andmekaitse spetsialist

3. Ametikoha põhieesmärk

Ametikoha eesmärgiks on koordineerida isikuandmete kaitse Euroopa Parlamendi ja Nõukogu 27.04.2016 määruse nr (EL) 2016/679 "Isikuandmete kaitse üldmääruse" (edaspidi *üldmäärus*) ja infoturbe süsteemi turvameetmete täitmist vallavalitsuses ja tema hallatavates asutustes ning abistada selles nende asutuste andmetöötajaid ja teostada kontrolli määruse täitmise üle.

4. Alluvus

4.1. vahetu juht on vallasekretär;

4.2. vahetud alluvad puuduvad.

5. Asendamine

5.1. andmekaitse spetsialisti asendab vallasekretär või vallavanema käskkirjaga määratud osakonna teenistuja.

5.2. andmekaitse spetsialist asendab vallavanema käskkirjaga määratud osakonna teenistujat.

6. Teenistuseks vajalikud nõuded

6.1. Andmekaitse spetsialistil peab olema haridus avaliku halduse või muus andmekaitse spetsialisti funktsiooni täitmist toetavas valdkonnas.

6.2. Andmekaitse spetsialist tunneb:

6.2.1. Eesti Vabariigi põhiseaduslikku korda, kodanike põhiõigusi ja -vabadusi ning avaliku halduse organisatsiooni;

6.2.2. kohaliku omavalitsuse korraldust ja avalikku teenistust reguleerivaid õigusakte;

6.2.3. oma töövaldkonda reguleerivaid õigustloovaid akte ning oskab neid teenistusülesannete täitmisel nõuetekohaselt rakendada;

6.2.4. asutuse asjaajamisele kehtestatud reegleid ning oskab neid teenistusülesannete täitmisel nõuetekohaselt ja täpselt täita;

6.2.5. avaliku sektori majandustegevuse ja eelarve koostamise põhimõtteid.

6.3. Andmekaitse spetsialist oskab:

6.3.1. kasutada arvutit, sealhulgas ametikohal vajalike teksti- ja tabelitöötlusprogramme ning teisi tööks vajalikke arvutiprogramme ja andmekogusid;

6.3.2. koostada haldus- ja õigusaktide eelnõusid ning teadma ja järgima haldusmenetlusele kehtestatud reegleid;

6.3.3. eesti keelt C1- või sellele vastaval tasemel.

6.4. Andmekaitse spetsialistil peab olema väga hea suhtlemisoskus, sealhulgas oskus koostööks avalike huvide elluviimisel ja suhtlemisel avalikkusega, hea väljendus- ja kuulamisoskus, oskus säilitada rahu probleemsetes olukordades.

7. Teenistusülesanded

7.1. osaleb üldmääruse rakendamise ettevalmistamisel ja elluviimisel Põlva Vallavalitsuses;

- 7.2. täidab andmekaitse spetsialistile üldmäärusest (sh artikkel 39) tulenevaid kohustusi ja teostab õiguseid;
- 7.3. koostab ja ajakohastab vastavalt üldmääruse artiklile 30 isikuandmete töötlemise toimingute registrit;
- 7.4. koostab kontrollsüsteemi riskide hindamiseks ja maandamiseks ning korraldab asutustes selle põhjal seireid üldmääruse täitmise üle;
- 7.5. juhib andmekaitse komisjoni tööd ja teeb koostööd komisjoni liikmetega;
- 7.6. koordineerib andmekaitsealaste nõuete täitmist Põlva Vallavalitsuse hallatavates asutustes (edaspidi *hallatav asutus*);
- 7.7. teavitab ja nõustab vallavalitsuse teenistujaid ja hallatavate asutuste juhte seoses nende kohustustega, mis tulenevad üldmäärusest ja muudest Euroopa Liidu või Eesti andmekaitse normidest;
- 7.8. koolitab ja tõstab isikuandmete töötlemises osalevate vallavalitsuse teenistujate ja hallatavate asutuste juhtide teadlikkust andmekaitse valdkonnas;
- 7.9. kontrollib vallavalitsuses ja hallatavates asutustes üldmääruse ja muude andmekaitse normide ning andmekaitsealaste siseregulatsioonide rakendamist;
- 7.10. teeb koostööd järelevalveasutusega (Andmekaitse Inspeksioon), tegutseb isikuandmete töötlemise küsimustes avalikkuse ja järelevalveasutuse jaoks kontaktisikuna, sealhulgas üldmääruse artiklis 36 osundatud eelneva konsulteerimise osas ning konsulteerib järelevalveasutusega vajaduse korral muudes küsimustes;
- 7.11. võtab oma ülesannete täitmisel asjakohaselt arvesse isikuandmete töötlemise toimingutega seotud ohtu, arvestades isikuandmete töötlemise laadi, ulatust, konteksti ja eesmärke;
- 7.12. koostöös infotehnoloogia spetsialistiga koostab ja uuendab andmekaitse ja infoturvet reguleerivaid juhiseid, sh infoturbepoliitika dokumente;
- 7.13. teeb osakonna juhatajale ettepanekuid valla eelarvesse järgnevaks aastaks andmekaitseliste ülesannete täitmiseks vajaliku kulu osas;
- 7.14. administreerib, juurutab ja arendab Põlva Vallavalitsuse dokumendihaldussüsteemi, teostab järelevalvet dokumendihaldussüsteemis tehtavate kannetele, edastab kannete tegijatele vigade parandamiseks tähelepanekuid, analüüsib dokumendihaldussüsteemi andmeid;
- 7.15. koostab vallavalitsuse dokumentide loetelu ning muud dokumendihalduse ja asjaajamise juhenddokumendid;
- 7.16. koostab teenistusülesandeid puudutavaid kirju, avaldusi, teabenõuete ja järelepärimiste vastuseid ning algatuskirju;
- 7.17. osaleb tööalaste teadmiste ja oskuste arendamiseks koolitustel;
- 7.18. jälgib valla kodulehel oma valdkonna info asjakohasust ning vajadusel uuendab andmeid;
- 7.19. täidab ilma erikorralduseta ülesandeid, mis tulenevad töö iseloomust või töö üldisest käigust;
- 7.20. täidab teisi vallavanema ja vallasekretäri antud ühekordseid ülesandeid.

8. Õigused

Andmekaitse spetsialistil on õigus:

- 8.1. saada teenistuseks vajalikku täiendkoolitust vastavalt omavalitsuse rahalistele võimalustele;
- 8.2. osaleda tööülesandeid käsitlevatel seminaridel ja foorumitel kooskõlastatult vahetu juhiga;
- 8.3. saada oma tööks vajalikku informatsiooni ja dokumente vallavalitsuse ametnikelt ning teistelt riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutustelt vastavalt kehtestatud korrale;
- 8.4. saada oma tööks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel;
- 8.5. teha ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks.

9. Vastutus

Andmekaitse spetsialist vastutab:

- 9.1. tööülesannete õigeaegse, kvaliteetse, täpse, kohusetundliku ja omakasupüüdmatu täitmise eest;
- 9.2. tema poolt edastatava informatsiooni tegelikkusele vastavuse eest;
- 9.3. tema poolt peetava asjaajamise asjaajamiskorrale vastavuse eest;

- 9.4. tema kasutusse antud materiaalsete vahendite säilimise ja korrasoleku ning nende sihipärase kasutamise eest;
- 9.5. statistilistes aruannetes esitatud andmete õigsuse eest;
- 9.6. teenistuse ajal kui ka pärast teenistusest vabastamist talle teenistuse tõttu teatavaks saanud riigisaladuse, isikute perekonna- ja eraelu puudutavate andmete ning muud asutusesiseseks kasutamiseks tunnistatud teabe salajas hoidmise eest;
- 9.7. kõrvaliste isikute juurdepääsu tõkestamine tööarvutitele ja andmebaasidele;
- 9.8. Põlva Vallavalitsuse hea maine kujundamise ning hoidmise eest.