

AMETIJUHEND

Andmekaitse Inspeksiooni vaneminspektor

1. ÜLDSÄTTED

1.1 Struktuuriüksus	Andmekaitse Inspeksioon
1.2 Ametikoht	vaneminspektor
1.3 Ametisse nimetamine	peadirektor
1.4 Teenistukoht	Tallinn
1.5 Alluvus	vaneminspektor allub vahetult peadirektorile
1.6 Asendamine	äraolekul asendab peadirektori määratud ametnik

2. AMETIKOHAST

Vaneminspektor on iseseisvalt menetlev ametnik, kes nõustab ja kontrollib nõuete täitmist ning teeb enda valdkonnas nii siseriiklikku kui ka rahvusvahelist koostööd.

3. AMETIKOHALE ESITATAVAD PÕHINÕUDED

- 3.1. Haridus – õiguslane kõrgharidus
- 3.2. Töökogemus – eelnev töötamine ametikoha töövaldkonnas üks aasta.
- 3.3. Teadmised ja oskused – riigi põhikorra, kodanike õiguste ja vabaduste, asutuse tegevusvaldkonda reguleerivate õigusaktide põhjalik tundmine; teadmised Euroopa Liidu institutsioonidest, organisatsiooni struktuurist ning õigussüsteemist ja selle rakendamisest; ülevaate omamine riigi infosüsteemidest, teadmised infotehnoloogia rakendamise üldpõhimõtetest ja kasutamisevõimalustest. Kursisolek oma vastutusala valdkonna ja taustavaldkondade õigusega.
- 3.4. Arvutioskus – tööks vajaliku arvutitarkvara kasutamise oskus.
- 3.5. Keeleoskus – eesti keele oskus kõrgtasemel ja inglise keele oskus kesktasemel ametialase sõnavara valdamisega.
- 3.6. Isikuomadused - otsustusvõime, täpsus, kohusetundlikkus, võime töötada iseseisvalt ja suutlikkus ettenähtud aja piires toime tulla täpsust ja korrektsust nõudvate teenistusülesannetega, tasakaalukus, usaldusväärsus ja konfidentsiaalse informatsiooni hoidmise oskus.
- 3.7. Järgib inspeksiooni põhiväärtusi: keskendub olulisele, panustab koostööle ja teeb oma tööd hästi.

4. TEENISTUSÜLESANDED

<i>Kohustused</i>	<i>Tulemuslikkuse mõõtmine</i>
<i>Põhitegevus</i>	
4.1. Algatab ja viib läbi järelevalve- ja vaidemenetlusi ning koostab oma pädevuse piires haldusakte.	Vaided, kaebused ja omaalgatuslikud järelevalved on lahendatud õiguspäraselt ja otstarbekalt, vastavalt õigusaktidele ja inspeksiooni sisemistele kordadele. Haldusakt on kaalutletud ja põhistatud.
4.2. Menetleb inspeksiooni pädevusse kuuluvaid väärteoasju ja määrab karistusi.	Rikkumise tuvastamisel on õiguspäraselt ja otstarbekalt läbi viidud väärteomenetlus.

4.3. Esindab asutust kohtus õiguslikes vaidlustes vastavalt volitusele.	Põhistatud kohtuvastuse koostamine, osalemine kohtuistungil ning esitatud seisukohtade kaitsmine.
4.4. Menetleb loataotlusi isikuandmete kaitse seaduse alusel.	Kooskõlastatud ja allkirjastatud dokumendid on sisuliselt kontrollitud ning kooskõlas õigusaktidega.
4.5. Annab enda valdkonnas kolleegidele nõu.	Omab ülevaadet enda valdkonna arengutest, eripäradest ja riskidest.
4.6. Nõustab isikuid ja asutusi enda pädevuse piires. Koostab juhendmaterjale ning vajadusel viib läbi koolitusi.	Asjakohased ja õiguspärased selgitused, nõuanded ja juhendmaterjalid.
4.7. Osaleb peadirektori ülesandel või temaga kooskõlastatult siseriiklikus ja rahvusvahelises koostöös.	Täidab enda tööülesanded korrektselt ja õigeaegselt ning annab asjakohast tagasisidet.
Muud ülesanded	
4.8. Koostab ametikoha ülesannete põhise statistika ja täidetud funktsioonide kokkuvõtted vastavalt asutuses kehtestatud vormidele.	Materjalid on koostatud määratud tingimustel ja tähtaegselt.
4.9. Edastab enda koostatud arvutivõrgus avalikustamisele kuuluvad dokumendid inspeksiooni pädevale ametnikule.	Avalikustamisele kuuluv teave on edastatud õigeaegselt ning juurdepääsupiiranguga teave on eemaldatud.
4.10. Täidab inspeksiooni peadirektori ja tema volitatud ametniku ühekordseid korraldusi.	Ühekordsed ülesanded on täidetud määratud tähtajaks ja nõuetekohaselt.

5. ÕIGUSED

Vaneminspektoril on õigus:

- 5.1. saada inspeksiooni teenistujatelt oma teenistusülesannete täitmiseks vajalikke dokumente ja muud vajalikku teavet;
- 5.2. teha oma pädevuse ulatuses ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks;
- 5.3. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ning tehnilist abi nende kasutamisel;
- 5.4. saada teenistuseks vajalikku pädevus- ja täiendkoolitust;
- 5.5. kasutada eriteadmisi vajavates küsimustes vastavate spetsialistide abi;
- 5.6. muud õigused, mis tulenevad õigusaktidest.

6. VASTUTUS

Vaneminspektor vastutab:

- 6.1. ametijuhendiga, käskkirjaga või muu dokumendiga temale pandud või suuliselt antud teenistuskohustuste, ülesannete õiguspärase, õigeaegse ja täpse täitmise ning nõutava tulemuse saavutamise eest;
- 6.2. enda koostatud dokumentide sisu ja vorminõuetele vastavuse eest;
- 6.3. teenistussuhte ajal temale teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, salastatud välisteabe, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvate andmete ning muude asutusesiseseks kasutamiseks tunnistatud teabe hoidmise eest ka pärast teenistusest vabastamist;

- 6.4. temale hoiule antud vara heaperemeheliku kasutamise eest;
- 6.5. ametiülesannete täitmisel süüliselt tekitatud kahju eest seaduses ettenähtud korras.

Ametijuhendiga tutvumise kuupäev digitaalses allkirjas