

I ja II astme kohtute andmekaitse- ja avaliku teabe spetsialisti AMETIJUHEND

1. Üldsätted

- 1.1. Andmekaitse- ja avaliku teabespetsialist on Tartu Halduskohtu koosseisu kuuluv ametnik, kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist Tartu Halduskohtu esimees.
- 1.2. Ametnik allub töökorralduslikes ja organisatsioonilistes küsimustes Tartu Halduskohtu esimehele.
- 1.3. Andmekaitse- ja avaliku teabe spetsialisti asendaja määrab Tartu Halduskohtu esimees vastavalt vajadusele.

2. Ametikoha eesmärk ja olemus

- 2.1. Ametikoha põhieesmärgid on:
 - 2.1.1 täita kehtivast õigusest tulenevaid andmekaitse spetsialisti ülesandeid kõikide esimese ja teise astme kohtute jaoks, v. a selliste isikuandmete töötlemise toimingute suhtes, mida kohtud teevad õigustmõistvat funktsiooni täites;
 - 2.1.2. korraldada avaliku teabe kättesaadavuse ning sellele juurdepääsupiirangute seadmise vastavalt kehtivale õigusele.
- 2.2. Erinevate ülesannete ja kohustuste täitmine ei või põhjustada huvide konflikti.

3. Andmekaitse- ja avaliku teabe spetsialisti teenistusülesanded

Oma teenistusülesannete raames ametnik:

- 3.1. korraldab andmekaitse ja avaliku teabe valdkonna sisekordade ja juhendite koostamist ning annab teiste teenistujate poolt koostatavatesse eeskirjadesse ja juhenditesse vajaliku valdkondliku sisendi;
- 3.2. peab andmetöötlustoimingute registrit;
- 3.3. täidab andmekaitse spetsialistile isikuandmete kaitse üldmäärusest (IKÜM) tulenevaid kohustusi ja teostab õigusi;
- 3.4. kontrollib andmekaitsealaste õigusaktide, sisekordade ja juhiste täitmist;
- 3.5. registreerib ja menetleb isikuandmete töötlemisega seotud rikkumised ning teavitab seaduses nõutud juhul andmesubjekte ja järelevalveasutust;
- 3.6. hindab andmekaitsealase mõjuhinnangu tegemise vajadust vastavalt IKÜM artiklile 35, annab selle tegemisel nõu ning jälgib selle toimimist;
- 3.7. annab hinnangu sõlmitavate lepingute andmekaitse nõuetele vastavusele;
- 3.8. teavitab kohtuasutusi, nende volitatud töötlejat ning isikuandmeid töötlevaid teenistujaid seoses andmekaitse normidest tulenevate kohustustega;

- 3.9. nõustab kohtuasutusi, kohtunikke ja isikuandmeid töötlevaid kohtuteenistujaid andmekaitsealastes küsimustes (v.a kohtuasja sisuküsimustes);
- 3.10. teeb koolitusi ja tõstab isikuandmete töötlemises osalevate teenistujate teadlikkust andmekaitse ja avaliku teabe valdkonnas ning teeb ettepanekuid koolituste tellimiseks;
- 3.11. menetleb andmesubjektide taotlusi ning nõustab andmesubjekte (sh kohtunikest ja kohtuteenistujatest andmesubjektid) kohtuasutuste poolt nende isikuandmete töötlemisega seotud küsimustes;
- 3.12. teeb koostööd Andmekaitse Inspeksiooniga;
- 3.13. tegutseb isikuandmete töötlemise küsimustes avalikkuse ja Andmekaitse Inspeksiooni kontaktisikuna ning vajaduse korral konsulteerib Andmekaitse Inspeksiooniga;
- 3.14. osaleb arvamuse andmisel kohtuid puudutavate andmetöötlusreegleid sisaldavate ning kohtute andmetöötlust reguleerivate õigusaktide eelnõudele;
- 3.15. teavitab juhtkonda probleemidest ja võimalikest lahendustest ning erimeelsustest üldmääruse rakendamisel.

4. Õigused.

Andmekaitse- ja avaliku teabe spetsialistil on õigus:

- 4.1. Olla kaasatud kohtutes nõuetekohaselt ja õigeaegselt kõikidesse isikuandmete kaitsega seotud küsimustesse.
- 4.2. Saada juurdepääs isikuandmetele, isikuandmete töötlemise toimingutele, dokumentidele ja infole (v.a riigisaladus), mis on vajalik teenistuskohustuste täitmiseks.
- 4.3. Küsida kohtuasutustelt sisendit ja ettepanekuid kohtuteüleste dokumentide koostamiseks ning saata dokumentide projektid kooskõlastamiseks ja arvamuse andmiseks kohtunikele ja kohtuteenistujatele.
- 4.4. Kutsuda kokku nõupidamisi oma pädevusse kuuluvate ülesannete lahendamiseks.
- 4.5. Anda kohtuasutustele soovitusi ja teha ettepanekuid andmekaitsealaste nõuete täitmise tagamiseks.
- 4.6. Saada ekspertteadmiste taseme hoidmiseks vajalikku täiendkoolitust ja erialateavet.
- 4.7. Saada oma ülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja bürootehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel.
- 4.8. Küsida/nõuda teenistujatelt ilmnenu puuduste ja rikkumiste kohta kirjalikke selgitusi.
- 4.9. Teha ettepanekuid tööühmade moodustamiseks ja asjatundjate kaasamiseks oma töövaldkonda kuuluvates küsimustes.

5. Vastutus

Andmekaitse- ja avaliku teabe spetsialist vastutab:

- 5.1. talle pandud teenistuskohustuste õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise eest;
- 5.2. talle teenistuse tõttu teatavaks saanud isikuandmete, ärisaladuse ning muu juurdepääsu- piiranguga teabe saladuses hoidmise eest nii teenistussuhte ajal kui ka pärast seda;
- 5.3. tema kasutusse antud vara heaperemeheliku kasutamise ja säilimise eest.

6. Ametikohale esitatavad nõuded

- 6.1. Kõrgharidus.

- 6.2. Eesti keele oskus kõrgtasemel, kahe võõrkeele oskus vähemalt kesktasemel, üks neist (soovitavalt inglise keel) ametialase sõnavara valdamisega.
- 6.3. Üldmääruse, isikuandmete kaitse seaduse ning teiste andmekaitse- ja infoturbealaste õigusaktide ning avaliku teabe õiguse põhjalik tundmine.
- 6.4. Arvuti kasutamise oskus, sealhulgas ametikohal vajalike teksti- ja tabelitöötlusprogrammide ning infosüsteemide kasutamise oskus.
- 6.5. Korrektsus ja kohusetunne. Analüüsivõime ja süsteemsus. Iseseisvus ja algatusvõime tööülesannete täitmisel.
- 6.6. Väga hea suuline ja kirjalik väljendusoskus.
- 6.7. Väga hea suhtlemis- ja esinemisoskus ning efektiivse ajakasutuse oskus. Valmisolek kohtuteüleseks ühistööks.

7. Ametijuhendi muutmine

Käesolevat ametijuhendit võib muuta juhtudel, kui muudatuste aluseks on õigusaktide muutmine või vajadus tööd ümber korraldada. Ametijuhendi muutmisel arvestatakse võimaluste piires ka ametniku ettepanekutega.

Ametijuhendiga tutvunud:

Ametijuhendit tutvustanud:

(digitaalselt allkirjastatud)

(digitaalselt allkirjastatud)

ees- ja perekonnanimi

vahetu juhi ees- ja perekonnanimi

vahetu juhi ametinimetus

.....
kuupäev

.....
kuupäev