

**Rahvastiku toimingute osakonna  
rahvastikuregistri halduse talituse  
nõuniku ametijuhend**

**1. ÜLDSÄTTED**

1.1. AMETIKOHT

nõunik (rahvastikuregistri juurdepääsud);

1.2. STRUKTUURIÜKSUS

rahvastiku toimingute osakonna rahvastikuregistri  
halduse talitus;

1.3. TEENISTUSKOHA ASUKOHT

Tallinn;

1.4. VAHETU JUHT

talituse juhataja;

1.5. ASENDAJA

sama talituse nõunik või selleks osakonnajuhataja  
või talituse juhataja ettepanekul määratud osakonna  
teenistuja;

1.6. ASENDATAV

sama talituse nõunik või selleks osakonnajuhataja  
või talituse juhataja ettepanekul määratud osakonna  
teenistuja.

**2. AMETIKOHA EESMÄRK**

Nõuniku ametikoha eesmärk on korraldada ja edendada rahvastikuregistrile juurdepääsude andmise ja rahvastikuregistrist andmete väljastamise valdkonda.

**3. AMETIKOHA TÖÖÜLESANDED JA SOOVITUD TULEMUS**

ÜLESANNE	SOOVITUD TULEMUS
3.1. Osaleb oma valdkonna põhimõtete, protsesside ja teenuste väljatöötamisel.	Põhimõtted ja protsessid on välja töötatud ning teenused toimivad.
3.2. Korraldab rahvastikuregistrile juurdepääsu soovivate riigi ja kohalike omavalitsuste asutuste ning juriidiliste ja füüsiliste isikute taotluste menetlemist, menetleb neid taotlusi ning otsustab juurdepääse rahvastikuregistrile ja selles sisalduvatele andmetele.	Juurdepääsud on antud ja menetlused on läbi viidud õiguslikult korrektselt ja õigeaegselt.
3.3. Teavitab rahvastikuregistri kasutajaid andmete töötlemise, säilitamise ja kasutamise nõuetest.	Info edastatud vastavalt õigusaktidele.
3.4. Koostab oma valdkonna juhendmaterjale.	Juhendid on koostatud ning ajakohased.
3.5. Viib läbi koolitusi oma valdkonnas.	Koolitused on vastavalt vajadusele läbi viidud.
3.6. Omab ülevaadet rahvastikuregistri kasutajate ning neile väljastatavate ja väljastatud juurdepääsuõiguste üle.	Ülevaade olemasolevatest juurdepääsudest on olemas.

3.7. Osaleb rahvastikuregistri andmete juurdepääsu põhimõtete väljatöötamisel.	Rahvastikuregistri andmete juurdepääsu tagamise süsteem ja menetlused on kaasajastatud ning see toimub eesmärgipäraselt ja efektiivselt.
3.8. Nõustab rahvastikuregistri andmete juurdepääsuga seonduvates küsimustes	Rahvastikuregistris andmete väljastamisel tekkivad küsimused on vastatud.
3.9. Lahendab isikute ja asutuste avaldusi, kaebusi ja vaideid rahvastikuregistri juurdepääse ja kasutamist puudutavates küsimustes.	Avaldused, kaebused ja vaided on menetletud õigeaegselt ja vastavalt õigusaktidele.
3.10. Osaleb oma valdkonna kohtumenetlustes.	Kohtumenetlustes on sisend antud ja menetlustes osaletud.
3.11. Teeb ettepanekuid vajaduse kohta kontrollida andmekaitse olukorda andmete töötlejate juures.	Ettepanekud on esitatud ja andmekaitse olukord andmete kasutajate juures on kontrollitud.
3.12. Esitab ettepanekuid oma tegevusvaldkonna küsimustes õigusaktide muutmiseks ja osaleb muudatuste ettevalmistamisel.	Õigusaktide muutmise ettepanekud on esitatud ja vajalikud muudatused ettevalmistatud.
3.13. Korraldab rahvastikuregistri andmete väljastamist välismaale.	Juurdepääsude andmine on õiguslikult korrektselt otsustatud.
3.14. Osaleb rahvusvahelises koostöös.	Rahvusvaheline koostöö on aktiivne ja kvaliteetne.
3.15. On kursis rahvastikuregistri tarkvara, sh juurdepääsu menetlemise infosüsteemi, kasutamisel oma valdkonnas tõstatatud probleemidega ning informeerib arendusvajadustest vastava teemaga tegelevat teenistujat.	Tarkvaras esinevatest puudustest ja arendusvajadustest on teavitatud.
3.16. Osaleb oma valdkonnas rahvastikuregistri tarkvara, sh juurdepääsu menetlemise infosüsteemi, analüüsimisel ja arendamise töögruppides ning testib vastavat vastuvõetavat tarkvara.	Tarkvaraarenduse ettepanekud on tehtud.
3.17. Täidab osakonnajuhataja ja talituse juhataja korraldusel muid käesolevast ametijuhendist mittetulenevaid ühekordseid ülesandeid.	Ülesanded on korrektselt ja õigeaegselt täidetud.

#### 4. AMETIKOHALE ESITATAVAD PÕHINÕUDED

- 4.1. Haridus: kõrgharidus, soovitatavalt juriidiline;
- 4.2. Töökogemus: eelnev töökogemus;
- 4.3. Teadmised: isikuandmete töötlemist ning kaitset, andmekogude asutamist ja haldamist ning rahvastikuregistri pidamist reguleerivate õigusaktide tundmine;
- 4.4. Keeleoskus: eesti keele oskus C1-tasemel, inglise või saksa keele oskus B1 tasemel erialase sõnavara valdamisega;
- 4.5. Arvutioskus: arvuti kasutamise oskus, sealhulgas ametikohal vajalike arvutiprogrammide ja andmekogude kasutamise oskus;
- 4.6. Isikuomadused

ja võimekus:

iseseisva töö ja meekonnatöö oskus, täpsus ja korrektsus asjaajamisel, analüüsi- ja otsustusvõime ning hea suhtlemisoskus ja viisakus; initsiatiiv ja algatusvõime uute lahenduste väljatöötamiseks ja elluviimiseks; suutlikkus võtta iseseisvalt vastu otsuseid oma ametikoha pädevuse piires, võime ette näha tagajärgi ja vastutada nende eest; tasakaalukus ja kõrge stressitaluvus, lojaalsus, kohusetunne, usaldusväärsus ja ametialase informatsiooni hoidmise oskus.

## **5. ÕIGUSED**

Nõunikul on õigus:

- 5.1. saada kõigilt ministeeriumi struktuuriüksustelt ja ministeeriumi valitsemisalas olevatelt asutustelt teavet, selgitusi ja dokumente, mis on vajalikud rahvastiku toimingute osakonna põhimäärusest, käesolevast ametijuhendist ja muudest õigusaktidest tulenevate ülesannete täitmiseks;
- 5.2. omada juurdepääsu rahvastikuregistri andmetele;
- 5.3. saada teenistuskohustuste täitmiseks vajalikku täiendkoolitust;
- 5.4. teha osakonnajuhatajale või talituse juhatajale ettepanekuid töökorralduse muutmiseks.

## **6. VASTUTUS**

Nõunik vastutab:

- 6.1. talle ametijuhendiga pandud teenistuskohustuste ja ühekordsete ülesannete õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise eest;
- 6.2. andmekogude kasutamise ja isikuandmete kaitse nõuete täitmise eest;
- 6.3. asutusesiseseks kasutamiseks ettenähtud ametialase informatsiooni saladuses hoidmise eest;
- 6.4. teenistusülesannete täitmiseks tema käsutusse antud vara sihipärase kasutamise ja säilimise eest;
- 6.5. oma kvalifikatsiooni ja oskuste taseme tõstmise eest;
- 6.6. tema käsutuses olevate dokumentide nõuetekohase menetlemise, hoidmise ja säilitamise eest.

Koostas:

Mairis Kungla

rahvastiku toimingute osakond

rahvastikuregistri halduse talitus

juhataja