

**Rahvastiku toimingute osakonna
rahvastikuregistri andmekvaliteedi talituse
kvaliteedispetsialisti ametijuhend**

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. AMETIKOHT kvaliteedispetsialist;
- 1.2. STRUKTUURIÜKSUS rahvastiku toimingute osakonna rahvastikuregistri andmekvaliteedi talitus;
- 1.3. AMETIKOHA ASUKOHT Hiiumaa vald;
- 1.4. VAHETU JUHT talituse juhataja;
- 1.5. ASENDAJA sama talituse kvaliteedispetsialist või peaspetsialist või talituse juhataja või osakonnajuhataja ettepanekul selleks määratud osakonna teenistuja;
- 1.6. ASENDATAV sama talituse kvaliteedispetsialist või peaspetsialist või talituse juhataja või osakonnajuhataja ettepanekul selleks määratud osakonna teenistuja;

2. AMETIKOHA EESMÄRK

Kvaliteedispetsialisti ametikoha eesmärk on parandada rahvastikuregistri andmete kvaliteeti.

3. AMETIKOHA TEENISTUSÜLESANDED JA SOOVITUD TULEMUS

| ÜLESANNE | SOOVITUD TULEMUS |
|--|--|
| 3.1. Parandab rahvastikuregistri andmeid ja kandeid. | Parandatud andmed ja kanded on korrektsed. |
| 3.2. Sisestab rahvastikuregistrisse arhiivseid perekonnaseisuakte ja teeb andmehõivekandeid muudelt dokumentidelt. | Vajalikud dokumendid on rahvastikuregistrisse sisestatud. |
| 3.3. Analüüsib rahvastikuregistri andmeid. | Rahvastikuregistri andmeid on analüüsitud ning andmekvaliteedist ülevaade on tehtud. |
| 3.4. Esitab talituse juhatajale andmete kvaliteedi parandamise ettepanekuid. | Ettepanekud on vajadusel esitatud. |
| 3.5. Kontrollib perekonnaseisuandmete kvaliteeti rahvastikuregistris. | Kvaliteet on pidevalt kontrollitud. |
| 3.6. On kursis rahvastikuregistri tarkvara kasutamisel tõstatatud probleemidega ning informeerib arendusvajadustest vastava teemaga tegelevat ametnikku. | Tarkvaras esinevatest puudustest ja arendusvajadustest on teavitatud. |
| 3.7. Teeb perekonnaseisudokumentide muutmiseks, kehtetuks tunnistamiseks ja tühistamiseks haldusotsuseid. | Haldusotsused on õiguspärased. |
| 3.8. Osaleb rahvastikuregistri andmekvaliteedi tõstmise projektides. | Projektides aktiivselt ja sisuliselt osaletud. |

| | |
|--|---|
| 3.9. Vastab päringutele rahvastikuregistri andmete kvaliteedi ja sisu kohta. | Päringutele õigeaegselt ja sisuliselt vastatud. |
| 3.10. Täidab osakonnajuhataja või talituse juhataja korraldusel muid ametikoha tegevusvaldkonnast tulenevaid ühekordseid ülesandeid. | Ülesanded on korrektselt täidetud. |

4. AMETIKOHALE ESITATAVAD PÕHINÕUDED

- 4.1. Haridus: vähemalt keskharidus;
- 4.2. Töökogemus eelnev töökogemus perekonnaseisuaktide sisestamises või perekonnaseisuametnikuna;
- 4.3. Teadmised perekonnaseisuvaldkonna tundmine;
- 4.4. Keeleteoskus eesti keele oskus C1-tasemel; vene 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 iseseisev mõtlemine, täpsus ja korrektsus, otsustus- ja analüüsivõime ning suhtlemisoskus.

5. ÕIGUSED

Kvaliteedispetsialistil 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 tööks vajalikku täiendkoolitust ja töövahendeid;
- 5.4. teha osakonnajuhatajale või rahvastikuregistri andmekvaliteedi talituse juhataja ettepanekuid töökorralduse muutmiseks.

6. VASTUTUS

Kvaliteedispetsialist vastutab:

- 6.1. talle pandud teenistuskohustuste 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.

Koostas: Marina Grentsman
rahvastikuregistri andmekvaliteedi talituse juhataja