

1. DATU VALSTS INSPEKCIJA	AMATA APRAKSTS	APSTIPRINĀTS ar Datu valsts inspekcijas 2017.gada 25.augusta rīkojumu Nr.1-3.2.3/74 4.pielikums	
Blaumaņa iela 11/13-15, Rīga, LV-1011			
2.Amata nosaukums	Vecākais eksperts	2.1. Amata statuss	ierēdnis
3.Struktūrvienība	Personas datu apstrādes uzraudzības nodaļa (turpmāk – Nodaļa)		
4.Profesijas kods	2422 09		
5.Amata saime un līmenis	26.3.saime "Privātpersonu kontrole", IV līmenis		
6.Tiešais vadītājs	Nodaļas vadītājs		
7.Tiek aizvietots ar	Nodaļas juriskonsultu		
7.1.Aizvieto	Nodaļas juriskonsultu tā prombūtnes laikā		
8.Iekšējā sadarbība	ar visiem Datu valsts inspekcijas (turpmāk – DVI) ierēdņiem un darbiniekiem (turpmāk – nodarbinātais)		
8.1.Ārējā sadarbība:	ar juridiskām un fiziskām personām ar citām valsts un pašvaldību institūcijām		
9.Amata mērķis	veikt personas datu apstrādes un aizsardzības uzraudzību par personas datu apstrādes jomā atbilstoši Latvijas Republikas tiesību aktiem un DVI saistošiem Eiropas Savienības tiesību aktiem.		
10.Amata pienākumi			
			Nozīmība, %
10.1.	kontrolēt, lai fiziskas un juridiskas personas ievērotu normatīvos aktus, kas regulē darbību personas datu aizsardzības jomā; izskatīt fizisko un juridisko personu sūdzības un iesniegumus par personas datu apstrādes sistēmu izmantošanu un pārvaldības funkciju ievērošanu personas datu apstrādes aizsardzības jomā elektronisko sakaru nozarē, biometrijas datu apstrādē, cilvēka genoma izpētes, parādu ārpustiesas atgūšanas un komerciālu sūtījumu jomā; izskatīt fizisko un juridisko personu sūdzības un piedalīties lēmumu projektu sagatavošanā saistībā ar veselības stāvokļa aprakstu un ģeoloģisko datu savākšanu, audu paraugu, DNS aprakstu, veselības stāvokļa aprakstu un ģeoloģisko datu kodēšanu un atkodēšanu, kā arī audu paraugu, DNS aprakstu, veselības stāvokļa aprakstu un ģeoloģisko datu apstrādi.		25
10.2.	sagatavot brīdinājumu par piemērotā administratīvā naudas soda piespiedu izpildi. atbilstoši Nodaļas esošajai kompetencei piedalīties to fizisko un juridisko darbību pārtraukšanā, kas pārkāpj normatīvajos aktos noteiktās prasības par personu datu aizsardzības jomā.		12
10.3.	kontrolēt, lai fiziskas un juridiskas personas ievērotu normatīvos aktus, kas regulē darbību personas datu aizsardzības jomā; apkopot nepieciešamos informāciju un materiālus pārbaužu veikšanai personas datu apstrādes aizsardzības jomā elektronisko sakaru nozarē, elektronisko dokumentu, biometrijas datu apstrādē, cilvēka genoma izpētes, parādu ārpustiesas atgūšanas un komerciālu sūtījumu jomā;		25
10.4.	kārtot Nodaļas administratīvo pārkāpuma lietas materiālus atbilstoši lietvedības noteikumiem.		10
10.5.	sagatavot informāciju par Nodaļas darbības rezultātiem.		5
10.6.	sniegt atzinumus par personas datu apstrādes likumību un citiem Nodaļas kompetencē esošajiem jautājumiem.		3

10.7.	sniegt konsultācijas privātpersonām, valsts un pašvaldību institūcijām par personas datu aizsardzības regulējumu un citiem Nodaļas kompetencē esošajiem jautājumiem.	5
10.8.	Nodaļas kompetences ietvaros izstrādāt un aktualizēt DVI iekšējos normatīvos aktus, metodiskos materiālus un pakļautības kārtībā sniegt priekšlikumus par aktualizēšanas nepieciešamību.	15
10.9.	līdzdarboties citu institūciju izstrādāto attīstības plānošanas dokumentu, informatīvo ziņojumu un ārējo normatīvo aktu projektu izstrādē, izvērtēt un sniegt viedokli atbilstoši Nodaļas kompetencei.	
10.10.	savas kompetences ietvaros piedalīties DVI darba grupu darbā, sanāksmēs, komisijās un izstrādā informatīvo ziņojumu projektus.	
10.11.	atbilstoši Nodaļas kompetencei sniegt nepieciešamo informāciju audita un revīziju informācijas pieprasījumu izpildei.	
10.12.	Nodaļas kompetences ietvaros veikt arī citus līdzīga rakstura un kvalifikācijas uzdevumus, kas noteikti personas datu apstrādes un aizsardzības reglamentējošos un citos tiesību aktos.	
11.Kompetences		
11.1.	Ētiskums	
11.2.	Darbs komandā	
11.3.	Komunikācija	
11.4.	Plānošana un organizēšana	
11.5.	Iniciatīva	
12.Profesionālā kvalifikācija		
12.1. Izglītība	akadēmiskā vai otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība	
12.2. Profesionālā pieredze:	vēlama darba pieredze personas datu aizsardzības jomā; vēlama darba pieredze valsts pārvaldē.	
12.3. Profesionālās zināšanas un prasmes:	zināšanas par personas datu aizsardzības jautājumiem; zināšanas par administratīvo procesu un administratīvo pārkāpumu lietvedību; prasmē analizēt situāciju un rīcības sekas, atrast piemērotāko risinājumu; regulāri iepazīties ar izmaiņām normatīvajos aktos, pastāvīgi papildināt zināšanas un paaugstināt kvalifikāciju.	
12.4. Vispārējās zināšanas un prasmes:	vēlamas labas zināšanas angļu valodā; vēlamas labas zināšanas krievu valodā.	
13.Amata atbildība		
13.1.	atbild par Nodaļas reglamentā noteikto uzdevumu, amata aprakstā noteikto pienākumu, Nodaļas vadītāja doto uzdevumu likumīgu un kvalitatīvu izpildi Nodaļas vadītāja noteiktajos termiņos.	
13.2.	atbild par ierobežotas pieejamības, konfidencialās informācijas saglabāšanu, aizsargāšanu un neizpaušanu, un par minētās informācijas izmantošanu amata pienākumu veikšanai.	
13.3.	atbild par darba procesā izstrādāto dokumentu atbilstību normatīvajiem aktiem un sniegtās informācijas patiesumu.	
13.4.	atbild par normatīvo aktu, darba kārtības, ētikas kodeksa, darba aizsardzības noteikumu, Tieslietu ministrijas, DVI apstiprināto dokumentu izpildi un ievērošanu, kas attiecas uz amata pienākumu pildīšanu.	
13.5.	atbild par korektām attiecībām ar kolēģiem un apmeklētājiem.	
14.Amata tiesības		
14.1.	pieprasīt informāciju no DVI struktūrvienībām un struktūrvienībās neieklājamiem nodarbinātajiem amata pienākumu veikšanai.	

14.2.	saņemt savlaicīgi amata pienākumiem nepieciešamo informāciju no Nodaļas vadītāja.
14.3.	atbilstoši saņemtajam uzdevumam un Nodaļas kompetencei pārstāvēt DVI Latvijas Republikas Saeimā, Ministru kabinetā, Latvijas Republikas tiesās, kā arī citās valsts pārvaldes iestādēs, Eiropas Savienības un starptautiskajās institūcijās.
14.4.	pildot amata pienākumus, lietot Nodaļas deleģēto uzdevumu īstenošanai Nodaļas reglamentā minētās informācijas sistēmas.
14.5.	pakļautībās kārtībā sniegt ierosinājumus un priekšlikumus DVI kvalitātes un efektivitātes uzlabošanai.
<p>Nodaļas vadītājs / _____ / _____ / _____ <i>paraksts vārds, uzvārds datums</i></p> <p>Ierēdnis / _____ / _____ / _____ <i>paraksts vārds, uzvārds datums</i></p> <p>Kāršeniķis 67686016 Revina 67686023</p>	