

1. DATU VALSTS INSPEKCIJA Blaumaņa iela 11/13-15, Rīga, LV-1011	AMATA APRAKSTS	APSTIPRINĀTS ar Datu valsts inspekcijas 2020.gada 1.decembra rīkojumu Nr.1-3.2.3/162	
2.Amata nosaukums	Nodaļas vadītāja vietnieks	2.1. Amata statuss	ierēdnis
3.Struktūrvienība	Prevencijas nodaļa (turpmāk – Nodaļa)		
4.Profesijas kods	12 13 06		
5.Amata saime un līmenis	26.3.saime “Privātpersonu kontrole”, V līmenis		
6.Tiešais vadītājs	Nodaļas vadītājs		
7.Aizvieta	Nodaļas vadītāju vai direktora vietnieku, ja tas noteikts ar Datu valsts inspekcijas direktora rīkojumu tā prombūtnes laikā		
Tiek aizvietots ar	Nodaļas juriskonsultu, kura kompetencē un amata aprakstā ir noteikti uzdevumi, kas attiecas uz starptautiskās sadarbības funkciju izpildi		
8.Iekšējā sadarbība	ar visiem Datu valsts inspekcijas (turpmāk – DVI) ierēdņiem un darbiniekiem (turpmāk – nodarbinātais)		
Ārējā sadarbība:	ar juridiskām un fiziskām personām		
	ar citām valsts un pašvaldību institūcijām		
	ar starptautiskajām organizācijām		
	ar citu valsts uzraudzības iestādēm		
9.Amata mērķis	līdzdarbojas DVI funkciju īstenošanu attiecībā uz datu nodošanu trešajām valstīm; sabiedrības informēšanu; personas datu aizsardzības speciālistu uzskaiti un uzraudzību, sertifikācijas procesu, novērtējumu par ietekmi uz datu aizsardzību, rīcības kodeksu apstiprināšanu un rīcības kodeksu piemērošanas uzraudzību; nodrošināt attīstības tendenču, ciktāl tās ietekmē personas datu aizsardzību attīstības monitorēšanu; veikt kredītinformācijas biroju licencēšanu un uzraudzību; plānot, koordinēt un īstenot starptautisko un Eiropas Savienības uzraudzības iestāžu sadarbību DVI funkciju izpildē; veikt Eiropas Savienības līmeņa informācijas sistēmu uzraudzību.		
10.Amata pienākumi:			
			Nozīmība, %
10.1.	<p>nodrošināt pārbaudes veikšanu SIS, VIS un Eurodac sistēmās, kā arī citās Eiropas Savienības līmeņa informācijas sistēmās uzraugot datu aizsardzības prasību ievērošanu un ieviestās prakses atbilstību Eiropas Savienības un nacionālajos normatīvajos aktos noteiktajam, kā arī sagatavot ierosinājumus izveidotās prakses pilnveidošanai;</p> <p>uzraudzīt no attiecīgās informācijas sistēmas pārziņiem valsts pārvaldes iestādēm Latvijā (tai skaitā, bet ne tikai Iekšlietu ministrijas informācijas centram, Valsts Robežsardzei, Pilsonības un Imigrācijas lietu pārvaldei) saņemtās informācijas izvērtēšanu, kā arī līdzdarboties pārbaudes uz vietas norisē. Ņemot vērā pārbaudes rezultātus, sagatavot priekšlikumus attiecīgajās iestādēs ieviestās datu aizsardzības kārtības pilnveidošanā;</p> <p>nodrošināt vai koordinēt dalību ekspertu grupās, kas veic Eiropas Savienības līmeņa informācijas sistēmu novērtēšanu un uzraudzību, kā arī citās Eiropas Savienības dalībvalstīs;</p> <p> piedalīties Eiropas komisijas lēmumu sagatavošanā, sagatavojot priekšlikumus normatīvo aktu izpildes kontroles un uzraudzības uzlabošanai Eiropas Savienības līmeņa informācijas sistēmās, kā arī citās Eiropas Savienības dalībvalstīs;</p>	15	
10.2.	plānot un koordinēt dalības nodrošināšanu Eiropas Savienības un Eiropas Padomes līmeņa darba grupās un institūcijās, kā arī citos starptautiskajos forumos DVI kompetences ietvaros;		20

	<p>koordinēt DVI uzdevumu izpildi Eiropas datu aizsardzības kolēģijas informācijas sistēmās (Iekšējā tirgus informācijas sistēmā (<i>Internal Market Information</i>) un <i>Confluence</i>);</p> <p>koordinēt ziņojumu un vēstuļu projektu sagatavošanu, attiecībā uz starptautiskās sadarbības jautājumiem, Latvijas Republikas institūcijām, Eiropas Savienības institūcijām, starptautiskajām un ārvalstu institūcijām Nodaļas kompetences</p> <p>atbilstoši datu subjekta pieprasījumam, koordinēt informācijas pieprasījuma sagatavošanu nosūtīšanai Eiropas Tiesu sadarbības vienībai (<i>Eurojust</i>);</p>	
10.3.	<p>kontrolēt atzinuma projektu gatavošanu un tālāku saskaņošanu par DVI iesniegtiem uzņēmuma saistošo noteikumu projektiem, to tālāku saskaņošanu sadarbībā ar citu valstu uzraudzības iestādēm, standartklausu izstrādi un to saskaņošanu;</p> <p>izvērtēt un pakļautības kārtībā sniegt informāciju par Nodaļas darbības rezultātiem par personas datu aizsardzības jautājumiem starptautiskās sadarbības jomā;</p> <p>savas kompetences ietvaros piedalīties DVI darba grupu darbā, sanāksmēs, komisijās, izstrādāt informatīvo ziņojumu projektus un pārstāvēt DVI Eiropas Datu aizsardzības kolēģijas un tās ekspertu darba grupās un citu starptautisko forumu sanāksmēs atbilstoši nodaļas kompetencei;</p> <p>nodrošina Eiropas Savienības dokumentu tulkojuma pēcpārbaudi;</p>	15
10.4.	līdzdarboties DVI uzdevumu izpildē:	15
10.4.1.	attiecībā uz Vispārīgās datu aizsardzības regulas 36.pantā norādīto iepriekšējo apspriešanos par novērtējumā par ietekmi uz datu aizsardzību identificētiem apstrādes radītiem augstiem riskiem (tai skaitā sagatavojot un sniedzot rakstisku padomu). Sarakstu ar tiem apstrāžu veidiem, kad ir un kad nav veicams novērtējums par ietekmi uz datu aizsardzību izstrādi un uzturēšanu;	
10.4.2.	attiecībā uz Rīcības kodeksu izstrādes veicināšanu, atzinumu gatavošanu par rīcības kodeksiem un to apstiprināšanu;	
10.4.3.	attiecībā uz Akreditācijas kritēriju izstrādi struktūrai, kas uzrauga rīcības kodeksus, kā arī šādas struktūras akreditāciju;	
10.4.4.	attiecībā uz sertifikācijas kritēriju izstrādi Vispārīgās datu aizsardzības regulas 43.panta 3.punktā norādīto kritēriju izstrādi un apstiprināšanu;	
10.4.5.	attiecībā uz datu aizsardzības speciālistu kvalifikācijas pārbaudi, kvalifikācijas uzturēšanu un kvalificēto datu aizsardzības speciālistu saraksta uzturēšanu, kā arī norīkoto datu aizsardzības speciālistu kontaktinformācijas apkopošanu;	
10.4.6.	attiecībā uz kredītinformācijas biroja sniegtās informācijas atbilstību kredītinformācijas biroju reglamentējošiem tiesību aktiem tā licencēšanas procesā novērtēšanu, informācijas par kredītinformācijas birojiem ievietošanu DVI tīmekļa vietnē;	
10.5.	koordinēt un kontrolēt sabiedrības informēšanas pasākumu īstenošanu par Nodaļas kompetencē esošajiem jautājumiem, tai skaitā organizēt, koordinēt un kontrolēt izpildi konsultāciju sniegšanai fiziskām un juridiskām personām;	13
10.6.	organizēt un kontrolēt atļaujas piešķiršanu par izraudzītās kodu piešķiršanas metodes lietošanu saskaņā ar Cilvēka genoma izpētes likuma 19.panta pirmo daļu;	10
10.7.	nodrošināt kontroli pār Nodaļas kompetences ietvaros administratīvo pārkāpumu lietās pieņemto lēmumu par administratīvo sodu piemērošanu labprātīgu izpildi un administratīvā procesa lietu ietvaros pieņemto lēmumu izpildi;	
10.8.	pārraudzīt un informēt DVI vadību un citas DVI Nodaļas par informācijas un komunikāciju tehnoloģiju un komercprakses attīstību;	

10.9.	koordinēt statistiskās informācijas par tiesību aizsardzības institūciju pieprasījumiem par saglabājamiem datiem, atbilstoši Ministru kabineta 2007.gada 4.decembra noteikumiem "Kārtība, kādā pirmstiesas izmeklēšanas iestādes, operatīvās darbības subjekti, valsts drošības iestādes, Konkurences padome, prokuratūra un tiesa pieprasa un elektronisko sakaru komersants nodod saglabājamus datus, un kārtība, kādā apkopo statistisko informāciju par saglabājamo datu pieprasījumiem un to izsniegšanu"	
10.10.	atbilstoši Nodaļas kompetencei sagatavot priekšlikumus DVI darbības stratēģijas un gada darba plāna izstrādei, to aktualizācijai un kontrolēt gada darba plānā Nodaļai doto uzdevumu izpildi, kā arī sagatavot informāciju DVI darbības pārskatam;	5
10.11.	atbilstoši Nodaļas kompetencei nodrošināt līdzdarbību DVI attīstības plānošanas dokumentu projektu izstrādē un ieviešanā, kā arī informatīvo ziņojumu un tiesību aktu izstrādē, kas vērsti uz pasākumu īstenošanu personas datu aizsardzības jomā;	
10.12.	nodaļas kompetences ietvaros izstrādāt un aktualizēt DVI iekšējos Normatīvos aktus, metodiskos materiālus un pakļautības kārtībā sniegt priekšlikumus par aktualizēšanas nepieciešamību;	7
10.13.	atbilstoši Nodaļas kompetencei sniegt nepieciešamo informāciju audita un revīziju informācijas pieprasījumu izpildei;	
10.14.	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.	Komandas vadīšana	
11.3.	Orientācija uz attīstību	
11.4.	Plānošana un organizēšana	
11.5.	Rezultātu sasniegšana	
12.Profesionālā kvalifikācija		
12.1.Izglītība	augstākā izglītība tiesību zinātnēs.	
12.2.Profesionālā pieredze:	vēlama pieredze un profesionālās iemaņas struktūrvienības vadīšanā;	
	juridiskā darba pieredze ne mazāk kā 2 gads;	
	pieredze valsts pārvaldes darbā un zināšanas par valsts pārvaldes uzbūvi un darbības pamatprincipiem ne mazāk kā 1 gads;	
	darba pieredze par starptautiskās sadarbības jautājumiem un to risināšanu ne mazāk kā 2 gadi;	
	darba pieredze personas datu aizsardzības jomā ne mazāk kā 2 gads.	
12.3.Profesionālās zināšanas un prasmes:	zināšanas par administratīvo procesu un administratīvo pārkāpumu lietvedību;	
	prasme vienlaikus strādāt ar liela apjoma dažāda veida sarežģītu informāciju un noteikt prioritātes, pārzināt dažādas darbības jomas;	
	prasme analizēt situāciju un rīcības sekas, atrast piemērotāko risinājumu;	
	veikt uzdevumus paaugstinātas intensitātes un ierobežota laika apstākļos;	
	regulāri iepazīties ar izmaiņām normatīvajos aktos, pastāvīgi papildināt zināšanas un paaugstināt kvalifikāciju.	
12.4.Vispārējās zināšanas un prasmes:	angļu valoda B 2 līmenis;	
	vēlamas zināšanas informācijas tehnoloģiju drošības prasībās;	
	vēlama pieredze informācijas tehnoloģiju drošības pārbaužu veikšanā;	
	labas prasmes darbā ar MS Outlook, Word, Excel, Power Point.	
13.Amata atbildība:		

13.1.	atbild par darba plānošanu, organizēšanu, koordinēšanu, īstenošanu, pienākumu un uzdevumu sadali DVI nodarbinātajiem un to izpildes kontroli, kā arī par iekšējās kontroles pasākumu nodrošināšanu attiecībā uz starptautiskās sadarbības funkciju izpildi;
13.2.	atbild par Nodaļas reglamentā noteikto uzdevumu, amata aprakstā noteikto pienākumu un Nodaļas vadītāja uzdoto uzdevumu likumīgu un kvalitatīvu izpildi Nodaļas vadītāja noteiktajos termiņos;
13.3.	atbild par ierobežotas pieejamības, konfidencialās informācijas saglabāšanu, aizsargāšanu un neizpaušanu, un par minētās informācijas izmantošanu amata pienākumu veikšanai;
13.4.	atbild par darba procesā izstrādāto dokumentu atbilstību normatīvajiem aktiem un sniegtās informācijas patiesumu;
13.5.	atbild par normatīvo aktu, darba kārtības, ētikas kodeksa, darba aizsardzības noteikumu, DVI apstiprināto dokumentu izpildi un ievērošanu, kas attiecas uz amata pienākumu pildīšanu;
13.6.	atbild par korektām attiecībām ar kolēģiem un apmeklētājiem.
14. Amata tiesības:	
14.1.	dot norādījumus un uzdevumus funkcionālajā pakļautībā esošajiem DVI nodarbinātajiem, kura kompetencē un amata aprakstā ir noteikti uzdevumi, kas attiecas uz starptautiskās sadarbības funkciju izpildi;
14.2.	pieprasīt informāciju no DVI struktūrvienībām un nodarbinātajiem amata pienākumu veikšanai;
14.3.	saņemt savlaicīgi amata pienākumiem nepieciešamo informāciju no Nodaļas vadītāja;
14.4.	atbilstoši saņemtajam uzdevumam un Nodaļas kompetencei pārstāvēt DVI Latvijas Republikas Saeimā, Ministru kabinetā, kā arī citās valsts pārvaldes iestādēs, Eiropas Savienības un starptautiskajās institūcijās;
14.5.	pakļautībāsniegt ierosinājumus un priekšlikumus DVI kvalitātes un efektivitātes uzlabošanai.
Cita informācija	
15.	nodarbināto var norīkot komandējumā saistībā ar amata aprakstā noteikto pienākumu veikšanu.
<p>DVI direktora vietnieks / _____ / _____ / _____ <i>paraksts</i> <i>vārds, uzvārds</i> <i>datums</i></p> <p>Ierēdnis / _____ / _____ / _____ <i>paraksts</i> <i>vārds, uzvārds</i> <i>datums</i></p> <p>Graudiņa 67686028 Revina 67686023</p>	