

AMATA APRAKSTĀ IEKĻAUJAMĀ INFORMĀCIJA¹

1. Amata pienākumi

- 1.1. Sadarbojoties ar iestādi, plānot, koordinēt un organizēt iestādes kā pārziņa personas datu aizsardzības drošības pasākumus noteiktajās atbildības jomās, veicot šādus pienākumus:
 - 1.1.1. piedalīties personas datu drošības stratēģijas izstrādē un īstenošanā;
 - 1.1.2. sniegt konsultatīvu un organizatorisku atbalstu pārziņa drošības risku identificēšanā, analizē un pasākumu ieviešanā risku mazināšanai un novēršanai personas datu aizsardzībā;
 - 1.1.3. organizēt un pārraudzīt iestādes darbu personas datu aizsardzības jomās;
 - 1.1.4. izstrādāt priekšlikumus iestādes drošības pasākumu pilnveidošanai datu aizsardzības jomā;
 - 1.1.5. sniegt atbalstu iekšējo normatīvo aktu un citu iekšēju dokumentu projektu izstrādē, kas atbilstoši normatīvajiem aktiem nepieciešami iestādei kā personas datu pārzinim, veicot personas datu apstrādi.
- 1.2. Informēt un konsultēt pārzini, apstrādātāju un/vai darbiniekus, kuri veic personas datu apstrādi, par viņu pienākumiem saskaņā ar Regulu² un citiem Eiropas Savienības vai dalībvalstu normatīvajiem aktiem par datu aizsardzību.
- 1.3. Uzraudzīt, vai tiek ievērota Regula, un citi Eiropas Savienības vai dalībvalstu noteikumi par datu aizsardzību un/vai pārziņa un/vai apstrādātāja politika saistībā ar personas datu aizsardzību, tostarp pienākumu sadali, apstrādes darbībās iesaistīto darbinieku informēšanu un apmācību.
- 1.4. Sadarboties ar uzraudzības iestādi un būt par kontaktpersonu jautājumos, kas saistīti ar personas datu apstrādi, tostarp iepriekšējo apspriešanos (Regulas 36.pants), un attiecīgā gadījumā konsultēt par jebkuru citu jautājumu.
- 1.5. Konsultēt iestādes darbiniekus jautājumos, kas saistīti ar personas datu aizsardzības drošības pasākumiem, kā arī par iespējamiem drošības incidenta gadījumiem ziņot uzraudzības iestādei.
- 1.6. Informēt iestādi par ietekmes novērtējuma izstrādes nepieciešamību, sniedzot metodisku un konsultatīvu atbalstu šādos jautājumos:
 - 1.6.1. ir vai nav veikts ietekmes novērtējums;
 - 1.6.2. kāda metodika jāievēro, veicot ietekmes novērtējumu;
 - 1.6.3. vai ietekmes novērtējuma veikšanai nepieciešams ārpalpojums;
 - 1.6.4. kādus drošības pasākumus (ieskaitot tehniskos un organizatoriskos pasākumus) piemērot, lai mazinātu datu subjektu tiesību un interešu riskus.

¹ Datu valsts inspekcija paskaidro, ka amata aprakstu sagatavo atbilstoši Ministru kabineta 2010.gada 30.novembra noteikumi Nr.1075 "Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogs" 11.² punktam, kā arī pie amata apraksta izstrādes ir jāņem vērā 2017.gada 1.jūnija noteikumi Nr. 264 "Noteikumi par Profesiju klasifikatoru, profesijai atbilstošiem pamatuzdevumiem un kvalifikācijas pamatprasībām". Datu valsts inspekcijas izstrādātais dokuments uzskatāms par vadlīnijām amata apraksta saturam, nevis par izmantošanai gatavu amata apraksta formu.

² Šeit un citur tekstā saīsinājums *Regula* izmantots, apzīmējot Eiropas Parlamenta un Padomes 2016.gada 27.aprīļa regulu Nr.2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula).

1.7. Veikt ietekmes novērtējuma pēcpārbaudi un tā atbilstību Regulas un citiem Eiropas Savienības vai dalībvalstu noteikumiem par datu aizsardzību.

2. Amata pildīšanai nepieciešamā izglītība, profesionālā pieredze, prasmes un kompetences

2.1. Augstākā izglītība sociālajās tiesībās un informācijas tehnoloģijās.³

2.2. Personas datu aizsardzības speciālista kvalifikācija.⁴

2.3. Darba pieredze personas datu aizsardzības jomā.

2.4. Zināšanas par personas datu aizsardzību, kā arī citos amata atbildības jomu jautājumos.

2.5. Pieredze iekšējo normatīvo aktu un dokumentu izstrādē amata kompetences jomā. Prasme izstrādāt iekšējos normatīvos aktus un citus dokumentus personas datu aizsardzības jomā, veikt informācijas analīzi, sniegt operatīvu informāciju par kompetencē esošajiem jautājumiem.

2.6. Analītiska domāšana, spēja patstāvīgi plānot un organizēt savu darbu, pieņemt lēmumus un uzņemties atbildību, kā arī nodrošināt sekmīgu sadarbību ar citām struktūrvienībām, valsts iestādēm un uzņēmumiem.

2.7. Spēja konsultēt citus darbiniekus un operatīvi sniegt informāciju par kompetencē esošiem jautājumiem.

2.8. Prasmes strādāt ar datoru, rīcībā esošo tehniku un publiskajiem informācijas avotiem.

3. Atbildība par darba norisi un rezultātiem

3.1. Datu aizsardzības speciālists ir atbildīgs par:

3.1.1. amata aprakstā noteikto pienākumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi, ievērojot normatīvos aktus;

3.1.2. iekšējo normatīvo aktu un dokumentu projektu sagatavošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;

3.1.3. ierobežotas pieejamības informācijas un personas datu izmantošanu un saglabāšanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

3.1.4. tā rīcībā nodoto materiālo vērtību saglabāšanu un atbilstošu izmantošanu.

3.2. Datu aizsardzības speciālistu nevar saukt pie atbildības par amata apraksta 1.daļā noteikto amata uzdevumu pildīšanas ietvaros izteiktu viedokli vai pieņemtu lēmumu.

³ Datu valsts inspekcija norāda, ka datu aizsardzības speciālista izglītība ir atkarīga no Personas datu apstrādes likumprojektā un citos ar likumprojektu saistītajos dokumentos iekļautās informācijas par datu aizsardzības speciālistam nepieciešamo izglītību, tāpat nepieciešamā izglītība ir atkarīga no pārziņa specifiskas un veiktās saimnieciskās darbības.

⁴ Datu valsts inspekcija norāda, ka šī punkta nepieciešamība ir atkarīga no Personas datu apstrādes likumprojektā iekļautās informācijas, t.i., vai datu aizsardzības speciālista kvalifikācija būs obligāta vai brīvprātīga.

4. Amata tiesības

- 4.1. Saņemt informāciju un materiālus, kas nepieciešami amata pienākumu savlaicīgai un kvalitatīvai izpildei un kompetencē esošo jautājumu risināšanai, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās informācijas izmantošanas, tai skaitā iegūšanas, prasības.
- 4.2. Saņemt materiāli tehnisko nodrošinājumu amata pienākumu izpildei.
- 4.3. Pārstāvēt iestādi komunikācijā ar datu subjektu un paust viedokli par amata kompetencē esošajiem jautājumiem.
- 4.4. Būt iesaistītam ar datu aizsardzību saistītu lēmumu izvērtēšanas procesā un galīgā lēmuma pieņemšanā iestādē.
- 4.5. Piedalīties un pārstāvēt iestādi darba grupās un citās valsts un pašvaldību iestādēs, kā arī iestādes uzdevumā sniegt informāciju datu subjektam.