

Väljaandja:	Vabariigi Valitsus
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.06.2013
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	31.12.2015
Avaldamismärge:	RT I, 21.05.2013, 15

Sotsiaalteenuste ja -toetuste andmeregistri asutamine ja selle pidamise põhimäärus

Vastu võetud 10.12.2012 nr 102
[RT I, 12.12.2012, 4](#)
jõustumine 15.12.2012

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
16.05.2013	RT I, 21.05.2013, 5	01.06.2013

Määrus kehtestatakse [sotsiaalhoolekande seaduse](#) § 30² lõike 2 ja § 30³ lõike 5 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Sotsiaalteenuste ja -toetuste andmeregistri asutamine

Määrusega asutatakse andmekogu „Sotsiaalteenuste ja -toetuste andmeregister”, mille ingliskeelne nimetus on Social Services and Benefits Registry.

§ 2. Sotsiaalteenuste ja -toetuste andmeregister

Sotsiaalteenuste ja -toetuste andmeregister (edaspidi *register*) on riigi infosüsteemi kuuluv keskne andmekogu, mis on asutatud juhtumikorralduse põhimõttel läbiviidava sotsiaaltöö dokumenteerimiseks ja menetlemiseks, sotsiaalteenuste ja -toetuste ning muu abi osutamise dokumenteerimiseks ja menetlemiseks, lapsendamise korraldamiseks, eestkoste korraldamiseks ning sotsiaalhoolekandealase teabe ja kohaliku omavalitsuse makstavate, isikute individuaalsest abivajadusest, toimetulekuvõimest või majanduslikust olukorrast mittesõltuvate sotsiaaltoetuste kohta käiva teabe ja statistika kogumiseks.

§ 3. Registri vastutav ja volitatud töötaja

- (1) Registri vastutav töötaja on Sotsiaalministeerium.
- (2) Registri volitatud töötajateks on sotsiaalhoolekande seaduse §-s 30³ nimetatud isikud ja asutused.

2. peatükk Registri ülesehitus ja sellesse kantavad andmed

§ 4. Registri ülesehitus

- (1) Registrit peetakse ühetasandilise digitaalse andmekoguna. Registrisse kantavaid andmeid töödeldakse elektrooniliselt.
- (2) Register koosneb:
 - 1) digitaalsest andmebaasist;
 - 2) eritarkvara rakendustest;
 - 3) klassifikaatoritest;
 - 4) elektrooniliselt töödeldavatest alusdokumentidest.

§ 5. Registri andmete kaitse

- (1) Registri turvaklass on K2T2S2.
- (2) Registri turbeaste on keskmine (M).

§ 6. Registrisse kantavad andmed

(1) Registrisse kantakse järgmised andmed kohaliku omavalitsuse või valitsusasutuse poole abi saamiseks pöördunud isiku kohta:

- 1) identifitseerivad andmed;
- 2) kontaktandmed;
- 3) üldandmed;
- 4) ema andmed (alla 18-aastase isiku puhul);
- 5) isa andmed (alla 18-aastase isiku puhul);
- 6) perest eraldamise ja paigutamise andmed (alla 18-aastase isiku puhul);
- 7) muude lapse kohta käivate vanema hooldusõiguse ja ülalpidamiskohustuse kohtulahendite andmed (alla 18-aastase isiku puhul);
- 8) erivajaduse andmed;
- 9) töövõimekaotuse andmed;
- 10) puude andmed;
- 11) eestkoste andmed;
- 12) eestkostja ja eestkostetava andmed;
- 13) märkuste andmed;
- 14) andmed seoste kohta teiste isikutega;
- 15) leibkonna andmed;
- 16) leibkonna sissetulekute andmed;
- 17) kliendirühma kuulumise andmed;
- 18) hindamiste andmed;
- 19) menetluspõhised isikuandmed.

(2) Registrisse kantakse järgmised andmed ressursside kohta:

- 1) haldusasutuse andmed;
- 2) rakendatavate abinõude andmed;
- 3) teenuseosutajate andmed;
- 4) teenuseosutajatega sõlmitud lepingute andmed;
- 5) haldusasutuse ja teenuseosutajate töötajate andmed.

(3) Registrisse kantakse järgmised andmed menetluste kohta:

- 1) menetluste üldandmed;
- 2) juhtumimenetluste andmed;
- 3) juhtumivõrgustiku liikmete andmed;
- 4) pöördumiste/taotluste andmed;
- 5) haldusmenetluse (toimingute) andmed;
- 6) menetlusega seotud dokumentide andmed;
- 7) puuduvate menetluse dokumentide andmed;
- 8) menetluse juurdepääsupiirangu ja -volituste andmed.

(4) Registrisse kantakse järgmised andmed abinõude määramise kohta:

- 1) abinõu (toetuse, teenuse) määramise üldandmed;
- 2) abinõu rakendamise lisaandmed (hooldamise eest makstava toetuse korral);
- 3) abinõu rakendamise hinna andmed;
- 4) abinõu rakendamise tegeliku kulu andmed;
- 5) toetuste väljamaksmise andmed;
- 6) teenuseosutamise registreerimise andmed.

(5) Registrisse kantakse järgmised andmed parameetrite kohta:

- 1) raamatupidamisdokumentide loomiseks vajalikud haldusasutuse andmed;
- 2) toimetulekutoetuse maksmiseks kehtestatud eluasemekulude piirmäärad omavalitsustes;
- 3) riiklikult kehtestatud toimetulekutoetuse parameetrid;
- 4) puudega isiku hooldamise eest makstava toetuse määramisel kasutatavad parameetrid;
- 5) riiklikult kehtestatud vajaduspõhise peretoetuse parameetrid.

[RT I, 21.05.2013, 5- jõust. 01.06.2013]

(6) Registrisse kantakse järgmised andmed raamatupidamisdokumentide kohta:

- 1) rahalehtede andmed;
- 2) maksefailide andmed;
- 3) konteerimisfailide andmed;
- 4) teenuseosutaja aruande andmed.

(7) Lõigetes 1–6 nimetatud andmete täpne loetelu kehtestatakse lisas.

3. peatükk

Andmete töötlemine, registrisse kandmine ja väljastamine

§ 7. Teenuseosutaja poolt registris töödeldavad andmed

Kohalik omavalitsus või maavalitsus võib volitada sotsiaalhoolekande seaduse § 30³ lõigetes 2 ja 3 nimetatud sotsiaalteenuse osutajat töötleva registris järgmisi andmeid:

- 1) lisa 2. osa punktis 2.3.11 nimetatud teenuseosutaja kontaktandmed;
- 2) lisa 2. osa punktis 2.3.12 nimetatud teenuseosutaja osutatavate sotsiaalteenuste andmed;
- 3) lisa 2. osa punktis 2.5 nimetatud teenuseosutaja töötajate andmed;
- 4) lisa 4. osa punktis 4.6 nimetatud teenuseosutamise registreerimise andmed.

§ 8. Andmete esitamine ja kandmine registrisse

(1) Isik, kes on pöördunud abi saamiseks kohaliku omavalitsuse või valitsusasutuse poole, esitab registrisse järgmised andmed:

- 1) isikukood;
- 2) tegelik perekonnaseis;
- 3) suhtluskeel;
- 4) arvelduskonto number ja pank;
- 5) kontaktandmed;
- 6) isiku erivajaduse andmed;
- 7) eestkoste lõpetamise põhjus;
- 8) märkused eestkoste kohta;
- 9) andmed isiku seoste kohta teiste isikutega;
- 10) leibkonna andmed;
- 11) sotsiaalne seisund;
- 12) hariduse omandamise andmed;
- 13) kõrgeim omandatud haridustase;
- 14) tegelik elukoht ja postiaadress;
- 15) pöördumise/taotluse teema, liik, pöörduja isikukood, e-posti aadress, telefon ja pöördumise subjekti isikukood;
- 16) juhtumimenetlusena lahendamist vajavate probleemide andmed;
- 17) toetuse väljamaksmise viis ja saaja nimi;
- 18) eluruumi üldpinna suurus, tubade arv ja leibkonnaliikmete arv;
- 19) tulu liik, summa ja omanik;
- 20) eluasemekulu liik ja eluaseme üldkulu summa.

(2) Kohalik omavalitsus ja maavalitsus kannavad registrisse järgmised andmed:

- 1) lõigetes 1 ja 4 nimetatud andmed;
- 2) muud lisas nimetatud andmed, mida ei kannata registrisse vastutav töötaja või sotsiaalhoolekande seaduse § 30³ lõikes 2 või 3 nimetatud teenuseosutaja või mida ei kanta registrisse automaatselt infosüsteemide andmevahetuskihi kaudu muudest andmekogudest.

(3) Nende sotsiaaltoetuste kohta, mida kohalik omavalitsus maksab isikutele sõltumata nende individuaalsest abivajadusest, toimetulekuvõimest või majanduslikust olukorrast, kannab kohalik omavalitsus registrisse lisa 2. osa punktis 2.2 nimetatud rakendatavate abinõude andmed.

(4) Sotsiaalhoolekande seaduse § 30³ lõikes 2 või 3 nimetatud sotsiaalteenuse osutaja esitab registrisse järgmised andmed:

- 1) teenuseosutaja ärinimi ja ettevõtte nimi;
- 2) tegevuskoha aadress;
- 3) kontaktandmed;
- 4) osutatavate sotsiaalteenuste andmed;
- 5) töötajate andmed;
- 6) teenuseosutamise registreerimise andmed.

(5) Sotsiaalhoolekande seaduse § 30³ lõikes 2 või 3 nimetatud sotsiaalteenuse osutaja kannab vastava volituse olemasolul registrisse käesoleva määruse §-s 7 nimetatud andmed.

(6) Vastutav töötaja kannab registrisse riiklikult kehtestatud toimetulekutoetuse ja vajaduspõhise peretoetuse parameetrid.

[RT I, 21.05.2013, 5- jõust. 01.06.2013]

§ 9. Andmete registrisse kandmine

Registri vastutav või volitatud töötleja kannab vahetult temale edastatud andmed registrisse esimesel võimalusel ja andmed alusdokumentidelt viie tööpäeva jooksul pärast andmete saamist.

§ 10. Registreisse kantud andmete õigsuse ja tervikluse tagamine

(1) Vastutav töötleja ja volitatud töötleja vastutavad enda poolt registreisse kantud andmete vastavuse eest andmeesitaja esitatud andmete eest.

(2) Vastutav või volitatud töötleja teeb järelepärimisi andmeesitajatele, kui tal on tekkinud kahtlus esitatud andmete õigsuses ja tervikluses.

(3) Andmeesitaja on kohustatud registreisse esitama tõesed andmed ning ta vastutab enda esitatud andmete õigsuse ja tervikluse eest.

(4) Registreisse andmete kandmisel tekkinud vigade ilmnemisel parandab vea leidnud vastutav või volitatud töötleja leitud vead viie tööpäeva jooksul.

§ 11. Andmete väljastamine

(1) Andmeid, mille saamiseks on isikul õigus, väljastab vastutav või volitatud töötleja, kelle poole isik pöördub, kui vastutaval või volitatud töötlejal on vastavatele andmetele juurdepääsuõigus.

(2) Andmeid väljastav vastutav või volitatud töötleja peab arvestust andmete väljastamise aja, väljastatud andmete koosseisu, andmesaaja, andmete väljastamise õigusliku aluse ja andmete väljastamise viisi üle.

(3) Andmete väljastamiseks isikutele ja asutustele, kes ei ole registri volitatud töötlejad ja kes töötlevad isikuandmeid avaliku ülesande täitmise käigus seadusega, välislepinguga või Euroopa Liidu Nõukogu või Euroopa Komisjoni otsekohalduva õigusaktiga ette nähtud kohustuse täitmiseks, sõlmib vastutav töötleja lepingu, milles lepitakse kokku väljastatavate andmete koosseis ning andmete väljastamise tingimused, kord ja viis.

4. peatükk Registri andmete säilitamine

§ 12. Registri andmete säilitamine

(1) Registreisse kantud isikuandmeid säilitatakse 110 aastat esimesest registrikandest arvates. Muid registreisse kantud andmeid säilitatakse 110 aastat andmete registreisse kandmisest arvates.

(2) Registreisse kantud elektrooniliselt töödeldavaid alusdokumente säilitatakse sama kaua kui konkreetse menetluse andmeid, mille juurde vastavad alusdokumendid on lisatud.

5. peatükk Rakendussäte

§ 13. Määruse kehtetuks tunnistamine

[Käesolevast tekstist välja jäetud.]

[Lisa Sotsiaalteenuste ja -toetuste andmeregistreisse kantavate andmete loetelu](#)
[RT I, 21.05.2013, 5- jõust. 01.06.2013]