

Väljaandja:	Justiitsminister
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.07.2021
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	24.06.2023
Avaldamismärge:	RT I, 25.06.2021, 19

# Riigi õigusabi infosüsteemi põhimäärus

Vastu võetud 20.06.2021 nr 13

Määrus kehtestatakse [riigi õigusabi seaduse](#) § 18<sup>1</sup> lõike 2 alusel.

## § 1. Üldsätted

(1) Riigi õigusabi infosüsteem (edaspidi *infosüsteem*) on riigi infosüsteemi kuuluv andmekogu koos selle pidamiseks vajaliku infotehnoloogilise keskkonnaga.

(2) Infosüsteem on andmevahetuskihi X-tee kaudu liidestatud e-toimiku süsteemiga.

(3) Infosüsteemi ametlik lühend on RIS.

## § 2. Andmekogu eesmärk

Riigi õigusabi infosüsteem on riigi õigusabi osutamise korraldamiseks peetav riigi infosüsteemi kuuluv andmekogu, mille eesmärk on:

- 1) riigi õigusabi osutaja nimetamiseks andmete elektrooniline haldamine;
- 2) riigi õigusabi tasu maksmise ja kulude hüvitamise elektrooniline haldamine;
- 3) advokatuuri liikmete andmete elektroonilise kättesaadavuse võimaldamine;
- 4) riigi õigusabi teenuse kiirema kättesaadavuse tagamine;
- 5) statistilise ülevaate saamine riigi õigusabi teenuse osutamisest.

## § 3. Turvaklass ja turbeaste

Infosüsteemi turvaklass on K2T2S2 ja turbeaste on keskmine (M).

## § 4. Vastutav töötaja ja volitatud töötajad

(1) Infosüsteemi vastutav töötaja on Justiitsministeerium.

(2) Infosüsteemi volitatud töötajad on Eesti Advokatuur (edaspidi *advokatuur*) ning Registrate ja Infosüsteemide Keskus (edaspidi *RIK*).

## § 5. Vastutava töötaja ülesanded

Justiitsministeerium:

- 1) juhib infosüsteemi pidamist, andes volitatud töötajatele selleks vajalikke juhiseid ja korraldusi;
- 2) arendab koostöös volitatud töötajatega infosüsteemi ning osaleb infosüsteemi muudatuste testimisel;
- 3) haldab infosüsteemi kasutajarakenduses riigi õigusabi tasu suuruse ja kulude hüvitamise ulatuse arvestamise andmeid ja vastavaid seadeid (RIS hinnakiri);
- 4) teavitab volitatud töötajaid viivitamata infosüsteemi toimimist takistavatest asjaoludest, infosüsteemi muudatuste või arenduste teostamise kavatsusest, infosüsteemi ja selle kasutamist mõjutavate õigusaktide kehtestamise või muutmise kavatsusest ning annab muud vajalikku teavet;
- 5) teostab järelevalvet volitatud töötajate tegevuse üle oma ülesannete täitmisel;
- 6) teostab Justiitsministeeriumi volitatud töötajate kasutajaõiguste järelevalvet;
- 7) vastab Justiitsministeeriumi volitatud töötajate poolt isikuandmete töötlemisega seotud kodanike päringutele ja korraldab teiste kasutajate poolt kodanike isikuandmete töötlemisega seotud päringutele vastamist;
- 8) täidab muid vastutavale töötajale seaduse või muude õigusaktidega antud ülesandeid.

## § 6. Volitatud töötajate ülesanded

(1) Advokatuur:

- 1) haldab infosüsteemi kasutajarakenduses riigi õigusabi tellimuste andmeid riigi õigusabi osutaja nimetamiseks;

- 2) haldab infosüsteemi kasutajarakenduses advokatuuri liikmete andmeid ja tagab riigi õigusabi osutaja nimetamiseks vajalike andmete ajakohasuse;
- 3) haldab infosüsteemi kasutajarakenduses infosüsteemi seadeid, välja arvatud riigi õigusabi tasu suuruse ja kulude hüvitamise ulatuse arvestamise andmeid ja seadeid;
- 4) vastutab advokaatide ja advokatuuri volitatud töötajate poolt infosüsteemi sisestatud andmete õigsuse ja andmetöötluse seaduslikkuse eest ning teostab advokaatide ja advokatuuri volitatud töötajate kasutajaõiguste järelevalvet;
- 5) nõustab ja juhendab infosüsteemi kasutajaid infosüsteemi kasutamisega seoses;
- 6) suhtleb vajaduse korral infosüsteemi andmeandjatega ja osaleb infosüsteemi probleemide tuvastamises ja lahendamises, sh annab infosüsteemi andmetes puuduste avastamise korral sellest viivitamata teada RIK-ile, välja arvatud juhul, kui advokatuuril on võimalik puudus iseseisvalt kõrvaldada või kui avastatud puudus on ebaoluline, ning korraldab koostöös RIK-iga infosüsteemi sisestamata jäetud andmete sisestamist ja ebaõigete andmete parandamist;
- 7) teeb vajaduse korral Justiitsministeeriumile ettepanekuid infosüsteemi täiustamiseks või infosüsteemi andmete töötlemisega seotud õigusaktide muutmiseks;
- 8) osaleb vajaduse korral infosüsteemi arendustellimuste ettevalmistamisel, arendustööde tegemisel ja arenduste testimisel ning infosüsteemi muudatuste rakendamisel;
- 9) osaleb infosüsteemi andmete töötlemisega seotud õigusaktide või nende muutmise ettevalmistamisel;
- 10) peab arvestust infosüsteemi kasutajate üle ja haldab kasutajaõigusi;
- 11) võtab andmete käideldavuse, tervikluse ja konfidentsiaalsuse tagamiseks kasutusele infosüsteemi turvanõuetele vastavad organisatsioonilised, füüsilised ja infotehnoloogilised turvameetmed ning rakendab neid järjepidevalt;
- 12) vastab advokaatide ja advokatuuri volitatud töötajate poolt isikuandmete töötlemisega seotud päringutele;
- 13) teeb Justiitsministeeriumile ja Andmekaitse Inspeksioonile kättesaadavaks isikuandmete töötlemisega seonduva teabe, mis on vajalik isikuandmete töötlemise nõuete täitmise kontrollimiseks;
- 14) täidab muid volitatud töötlejale seaduse või muude õigusaktidega antud ülesandeid ning vastutava töötleja juhiseid ja korraldusi.

(2) RIK:

- 1) tagab infosüsteemi nõuetekohase arendamise, hooldamise ja majutamise;
- 2) tagab infosüsteemi käideldavuse ning andmete tervikluse ja konfidentsiaalsuse vastavalt infosüsteemide kolmeastmelise etalonurbe süsteemi (ISKE) nõuetele;
- 3) korraldab infosüsteemi turvaauditite tellimise, läbiviimise ja vastuvõtmise;
- 4) vastutab teenuseitsidentide käsitlemise ja lahendamise eest ning tagab tehnilise toe toimimise;
- 5) koostöös advokatuuriga sisestab infosüsteemi sisestamata jäetud andmed ja parandab ebaõiged andmed;
- 6) vastutab RIK-i volitatud töötajate poolt infosüsteemi sisestatud andmete õigsuse ja andmetöötluse seaduslikkuse eest ning teostab RIK-i volitatud töötajate kasutajaõiguste järelevalvet;
- 7) vastab RIK-i volitatud töötajate poolt isikuandmete töötlemisega seotud päringutele;
- 8) teeb Justiitsministeeriumile ja Andmekaitse Inspeksioonile kättesaadavaks isikuandmete töötlemisega seonduva teabe, mis on vajalik isikuandmete töötlemise nõuete täitmise kontrollimiseks;
- 9) täidab muid volitatud töötlejale seaduse või muude õigusaktidega antud ülesandeid ning vastutava töötleja juhiseid ja korraldusi.

## § 7. Infosüsteemi kasutajad ja kasutajaõigused

(1) Infosüsteemi kasutajad on advokaadid, advokatuuri, Justiitsministeeriumi ja RIK-i volitatud töötajad ning riigi õigusabi seaduse § 18 lõikes 1 sätestatud kohtu, prokuratuuri ja uurimisasutuse volitatud töötajad (edaspidi *menetlejad*).

(2) Advokaadile antakse infosüsteemi kasutajaõigused advokatuuri liikmeks vastuvõtmisel ja võetakse ära advokaatuurist väljaarvamisel või väljaheitmisel.

(3) Menetlejatele kasutajaõiguste andmisel ja nende äravõtmisel lähtutakse justiitsministri 6. detsembri 2013. a määruse nr 39 „Riigi õigusabi osutaja määramiseks taotluse esitamise ning e-toimiku süsteemi kaudu riigi õigusabi tasu ja kulude kindlaksmääramiseks dokumentide esitamise kord” §-s 5 sätestatust.

(4) Justiitsministeeriumi, advokatuuri ja RIK-i volitatud töötajatele kasutajaõiguste andmisel ja äravõtmisel lähtutakse töötajale õigusaktidega antud ülesannetest.

## § 8. Andmete koosseis

Infosüsteemi kantakse järgmised andmed:

- 1) advokaadibüroo kohta – nimi, registrikood, kontaktandmed;
- 2) advokaadi kohta – kontaktandmed, kasutaja andmed, advokaadibüroo, kutsenimetuse, kutseeksami sooritamise kuupäev, advokatuuri liikmeks vastuvõtmise kuupäev, osutab riigi õigusabi (jah/ei) koos riigi õigusabi liigiga, mille kohaseid teenuseid advokaat pakub, ja teenuse osutamise piirkonnaga (ei puhul põhjus ja selgitus), võtab vastu kiireloomulisi asju (jah/ei), võtab asju vastu puhkepäevadel (jah/ei), soovib teated SMSile (jah/ei), tegevuse peatamise alguskuupäev, tegevuse peatamise lõppkuupäev;
- 3) kontaktandmete kohta – maakond, linn, sihtnumber, aadress, telefoninumber, e-posti aadress, kodulehe aadress;
- 4) kasutaja kohta – eesnimi, perekonnanimi, isikukood, kasutajanimi, roll;
- 5) advokatuuri kasutaja kohta – kasutaja andmed, asutuse andmed, ametinimetuse, e-posti aadress;

- 6) menetlejast kasutaja kohta – kasutaja andmed, asutuse andmed, kontaktandmed, ametinimetus;
- 7) asutuse kohta – nimi, kontaktandmed;
- 8) tellimuse kohta – asutus, esitaja eesnimi, esitaja perekonnanimi, esitaja ametinimetus, esitaja telefoninumber, esitaja e-posti aadress, riigi õigusabi saaja eesnimi, saaja perekonnanimi, saaja isikukood, saaja sünniaeg, saaja ärinimi, saaja registrikood, saaja piirkond, asja number, selgitus, on kiireloomuline (jah/ei), vastamistähtaeg, staatus (määramata, täitmisel, täidetud, tühistatud), tühistamise kuupäev ja põhjus, täitmise kuupäev, kinnitamise kuupäev, täitmiseks võtmise kuupäev, vastamise tähtaeg, tellimuse number, järjekorranumber, täitja advokaadi andmed;
- 9) tellimusega seotud faili kohta – nimi, kommentaar, faili suurus, faili tüüp;
- 10) riigi õigusabi tasu suuruse ja kulude hüvitamise ulatuse arvestamise aluste kohta – riigi õigusabi liik, tüüp, tasu või kulu liik, ühik, ühiku kogus, hind, tasu piirmäär, tasu miinimummäär, tasu suurendamise määr mitme isiku esindamisel, piirang riigi õigusabi liigi ülekandmisel, koefitsiendiga suurendatud tasu miinimumkoefitsient, koefitsiendiga suurendatud tasu maksimumkoefitsient, öö- ja puhkeaja tasu suurendamise määr, töömahukuse alusel tasu suurendamise määr, käibemaksu määr;
- 11) riigi õigusabi tasu maksmise ja kulude hüvitamise taotluse kohta – asja number, menetluse number, advokaadi andmed, menetleja ja asutuse andmed, kellele tasutaotlus esitatakse, riigi õigusabi saaja andmed, maksmisele kuuluv tasu ja hüvitamisele kuuluvad kulud koos arvutuskäiguga, toimingud, nende tegemisele kulunud aeg, toimingu tegemise kuupäev ning toimingu algus- ja lõppkellaeg, riigi õigusabi osutamisel kulutatud aja, tehtud toimingute ja kantud kulude vajalikkuse põhjendused, kulude kandmist tõendavad dokumendid;
- 12) riigi õigusabi tasu suuruse ja kulude hüvitamise ulatuse kindlaksmääramise kohta (tasumääruste andmed) – resolutsioon, määruse koostamise kuupäev, menetleja ja asutuse andmed, menetluse ja/või asja number, riigi õigusabi saaja andmed, määruse koondsummad, määrusega seotud tasud ja kulud (tasu/kulu liik, toimingud ja nende tegemisele kulunud aeg, toimingu tegemise kuupäev ning toimingu algus- ja lõppkellaeg, taotlusel märgitud toimingu summa ning määratud summa) ning määruse fail ja määruse koondsummad;
- 13) tasuarvestuslehe kohta – tasuarvestuslehe number, koostamise kuupäev, advokaadi ja büroo andmed, tasumääruste nimekiri (RIS tellimuse number, asja number, tellimuse esitaja asutuse nimetus, õigusabi saaja nimi, tasu ja kulu summa).

## § 9. Andmete ja logide säilitamine ja kustutamine

- (1) Infosüsteemis säilitatakse andmeid kolm aastat pärast riigi õigusabi tellimuse lõpetatuks märkimist.
- (2) Infosüsteemi andmete töötlemise logisid säilitatakse üks aasta.
- (3) RIK tagab säilitamistähtaja möödumisel andmete kustutamise.

## § 10. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 1. juulil 2021. a.

Maris Lauri  
Justiitsminister

Tõnis Saar  
Kantsler