

| | |
|------------------------------|----------------------|
| Väljaandja: | Vabariigi Valitsus |
| Akti liik: | määrus |
| Teksti liik: | algtekst-terviktekst |
| Redaktsiooni jõustumise kp: | 07.06.2009 |
| Redaktsiooni kehtivuse lõpp: | 31.07.2016 |
| Avaldamismärge: | RT I 2009, 28, 171 |

Kutseregistri põhimäärus

Vastu võetud 28.05.2009 nr 79

Määrus kehtestatakse «Kutseseaduse» § 14 lõike 2 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Registri vastutav ja volitatud töötaja

- (1) Registri vastutav töötaja on Haridus- ja Teadusministeerium.
- (2) Registri volitatud töötaja on Kutsekvalifikatsiooni Sihtasutus (edaspidi *Kutsekoda*).

§ 2. Registri pidamise eesmärk

Registri pidamise eesmärk on kutsesüsteemi kohta andmete kogumine, süstematiseerimine ja säilitamine «Kutseseaduses» ning teistest Eesti ja Euroopa Liidu õigusaktidest tulenevate ülesannete täitmiseks.

2. peatükk REGISTRI ÜLESEHITUS JA ANDMEKOOSSEISUD

§ 3. Registri pidamine

Registrit peetakse ühetasandilise infotehnoloogilise andmekoguna.

§ 4. Registri ülesehitus

- (1) Registri koosseisu kuuluvad:
 - 1) paragrahvides 6–9 nimetatud andmete kogud digitaalkujul;
 - 2) arhiveeritud registriandmed ja andmete registrisse kandmise aluseks olevad dokumendid.
- (2) Arhiveeritud registriandmeid ja andmete registrisse kandmise aluseks olevaid dokumente säilitatakse kümme aastat.

§ 5. Registrisse kantavad andmed

Registrisse kantakse andmed kutseenõukogude, kutsealade, kutsestandardite, kutsetunnistuste ja kutset andvate organite (edaspidi *kutse andja*) kohta.

§ 6. Kutseenõukogude kohta registrisse kantavad andmed

- Kutseenõukogude kohta kantakse registrisse järgmised andmed:
- 1) kutseenõukogu nimetus;
 - 2) kutseenõukogu moodustamise aeg;
 - 3) kutseenõukogu institutsionaalne koosseis ja institutsioonide esindajate arv;
 - 4) kutseenõukogu isikkoosseis;
 - 5) asjaomasesse kutsetegevuse valdkonda kuuluvate kutsealade loetelu;
 - 6) kutseenõukogu otsused.

§ 7. Kutsestandardite kohta registrisse kantavad andmed

Kutsestandardite kohta kantakse registrisse järgmised andmed:

- 1) kutse nimetus ja -tase;
- 2) kutsestandardi registritähis;
- 3) kutsestandardi kinnitamise kuupäev ja otsuse number;
- 4) kutsestandardi muutmise kuupäev ja otsuse number;
- 5) kutsestandardi kehtivustähtaeg;
- 6) kutsestandardi kinnitanud kutseõukogu nimetus;
- 7) kutsestandardiga seonduvad statistilised koodid.

§ 8. Kutsetunnistuste kohta registrisse kantavad andmed

Kutsetunnistuste kohta kantakse registrisse järgmised andmed:

- 1) kutsetunnistuse saaja ees- ja perekonnanimi ning isikukood, selle puudumisel sünniaeg;
- 2) isikule antud kutsetunnistuse registreerimisnumber;
- 3) kutsetunnistuse väljaandja ning väljaandmise koht ja kuupäev;
- 4) antud kutse ja kutsetase;
- 5) kutsetunnistuse kehtivusaeg.

§ 9. Kutse andja kohta registrisse kantavad andmed

Kutse andja kohta kantakse registrisse järgmised andmed:

- 1) kutse andja nimetus;
- 2) kutse andja asukoht, aadress ja kontaktandmed;
- 3) kutse andja registrikood;
- 4) kutse andjana tegutsemise õiguse tähtaeg;
- 5) kutsekomisjoni koosseis;
- 6) kutse tõendamise ja andmise kord;
- 7) kutse nimetused ja -tasemed, mille suhtes on õigus kutseid anda.

§ 10. Andmete registrisse kandmise aluseks olevad dokumendid

Andmete registrisse kandmise aluseks olevateks dokumentideks (edaspidi *alusdokumendid*) on:

- 1) Vabariigi Valitsuse korraldus kutseõukogu moodustamise ja selle institutsionaalse koosseisu kinnitamise kohta;
- 2) haridus- ja teadusministri käskkiri kutseõukogu isikkoosseisu kinnitamise kohta;
- 3) kutseõukogu otsus kutsestandardi kinnitamise või muutmise kohta;
- 4) kutseõukogu otsus kutse andja õiguse andmise või selle kehtetuks tunnistamise kohta;
- 5) kutseõukogu otsus kutse andmise korra kinnitamise kohta;
- 6) kutsekomisjoni otsus kutse andmise ning kutsetunnistuse väljaandmise kohta;
- 7) muud käesolevas paragrahvis nimetatata registriandmete muutmise ja sulgemise aluseks olevad dokumendid.

§ 11. Andmete registrisse esitamine

(1) Registrisse kantavate andmete esitajaks on:

- 1) paragrahvides 6, 7 ja 9 nimetatud andmete puhul Kutsekoda;
- 2) paragrahvis 8 nimetatud andmete puhul kutse andja.

(2) Andmed esitatakse registrisse Kutsekoja väljatöötatud andmete esitamise vormil 10 tööpäeva jooksul, arvates kutseregistrisse kande tegemise aluseks oleva otsuse tegemisest, korralduse või käskkirja andmisest.

§ 12. Andmete registrisse kandmine

(1) Volitatud töötleja kannab esitatud andmed registrisse 10 tööpäeva jooksul, arvates asjaomaste andmete alusdokumentide saamise päevast.

(2) Kui esitatud andmetes esineb puuduseid, on andmete esitaja kohustatud volitatud töötleja nõudmisel esitama parandatud andmetega dokumendid.

(3) Vajaduse korral võib volitatud töötleja andmete registrisse kandmise tähtaega pikendada kuni 20 tööpäeva võrra, teatades sellest ning tähtaja pikendamise põhjusest andmete esitajale kirjalikult.

(4) Andmete registrisse kandmise või sellest keeldumise otsusest teatab volitatud töötleja kirjalikult andmete esitajale pärast asjaomase otsuse tegemist. Keelduv otsus peab sisaldama registrisse kandmisest keeldumise põhjendust.

§ 13. Registrisse kantud andmete õigsuse tagamine

(1) Registrisse kantud andmete õigsuse eest vastutab andmete esitaja.

(2) Volitatud töötaja vastutab andmete õigeaegse registrisse kandmise eest ja enda poolt registrisse kantud andmete vastavuse eest andmete esitaja esitatud andmetele.

(3) Volitatud töötaja esitab andmete esitajale järelepärimise andmete õigsuse kohta, kui andmed on ilmselgelt ebaõiged või esitatud ja varem registrisse kantud andmetega vastuolus või isik, asutus või organ on vaidlustanud enda kohta registrisse kantud andmete õigsuse.

§ 14. Registreeritud andmete muutmine

(1) Volitatud töötaja sulgeb andmetele juurdepääsu kuni andmete õigsuse kindlakstegemiseni, kui ta avastab registris ebaõiged andmeid või kui ebaõigetest andmetest teavitab volitatud töötajat andmete esitaja, andmete kasutaja, saaja või vastutav töötaja.

(2) Volitatud töötaja parandab ebaõiged andmed registris 10 tööpäeva jooksul, arvates asjaomase teate saamisest.

(3) Registreeritud andmete muutmiseks esitab andmete esitaja volitatud töötajale uued andmed.

3. peatükk

JUURDEPÄÄS REGISTRISSE KANTUD ANDMETELE

§ 15. Juurdepääs registreeritud andmetele

(1) Registreeritud andmed, välja arvatud isikuandmed, on avalikud.

(2) Registreeritud andmetele tagatakse juurdepääs volitatud töötaja veebilehe kaudu ja volitatud töötaja asukohas.

(3) Alusdokumentide andmeid, millele on teistest õigusaktidest tulenevalt kehtestatud juurdepääsupiirang, väljastatakse vaid õigustatud isikutele kirjaliku taotluse alusel digitaalselt või printituduna paberkandjal.

§ 16. Registreeritud andmete väljastamise kord ja viis

(1) Registreeritud andmeid, sealhulgas arhiveeritud andmeid, väljastatakse vastavalt «Avaliku teabe seadusele».

(2) Vajaduse korral sõlmivad registri vastutav töötaja ja andmete saaja andmetele juurdepääsu lepingu, kus sätestatakse väljastatavate andmete loetelu, maht ning väljastamise ja kaitse kord.

(3) Isiku kirjaliku taotluse alusel teavitab volitatud töötaja isikut tema kohta registris sisalduvatest andmetest ja nende töötlemisest vastavalt «Isikuandmete kaitse seadusele».

(4) Registreeritud andmeid väljastatakse registrist tasuta.

§ 17. Andmete töötlemise dokumenteerimine

(1) Registri volitatud töötaja peab digitaalset arvestust andmete esitamise, registreeritud andmete kandmise, muutmise ja kustutamise ning andmete arhiveerimisega seotud toimingute kohta.

(2) Dokumenteeritakse vähemalt järgmised andmed:

1) andmete esitaja nimi või nimetus;

2) alusdokumendi nimetus, number ja kuupäev;

3) andmete registreeritud andmete kandmise, muutmise või muu toimingu tegija nimi;

4) toimingu tegemise aeg.

§ 18. Registreeritud andmete ja dokumentide säilitamine

Registreeritud andmete ja registri volitatud töötajale esitatud dokumentide arhiveerimisel lähtutakse «Arhiiviseadusest», käesolevast määrusest ja volitatud töötaja kehtestatud arhiveerimiskorrast.

4. peatükk

REGISTRI PIDAMISE ÜLE JÄRELEVALVE TEOSTAMISE, REGISTRI PIDAMISE FINANTSEERIMISE JA REGISTRI LIKVIDEERIMISE KORD

§ 19. Registri pidamise üle järelevalve teostamise kord

(1) Järelevalvet registri pidamise üle teostab registri vastutav töötleja. Järelevalvet registri pidamise seaduslikkuse üle teostavad «Avaliku teabe seaduse» § 53¹ lõikes 1 sätestatud asutus ja andmekaitse järelevalveasutus «Avaliku teabe seaduses» ja «Isikuandmete kaitse seaduses» sätestatud korras.

(2) Registri üle järelevalvet teostama õigustatud isikul on õigus tutvuda registrisse kantud andmete ja nende alusdokumentidega, siseneda ruumidesse, kus andmeid hoitakse ja töödeldakse või kus paiknevad töötlemisel kasutatavad seadmed, ning saada teavet andmete registrist väljastamise ja nende kasutamise kohta.

(3) Registri pidamisel tekkinud puuduste ilmnemisel on registri volitatud töötleja kohustatud kõrvaldama järelevalvet teostanud isiku või isikute ettekirjutuses kajastatud puudused määratud tähtajaks.

§ 20. Registri pidamise finantseerimise kord

Registri pidamist finantseeritakse riigieelarvest sihtotstarbeliste summadena vastutava töötleja eelarve kaudu.

§ 21. Registri likvideerimise kord

(1) Register likvideeritakse kooskõlas «Arhiiviseadusega» ning «Avaliku teabe seaduse» § 43⁹ lõike 1 punkti 6 alusel kehtestatud õigusaktiga.

(2) Registri likvideerimisel otsustatakse andmete teise registrisse või avalikku arhiivi üleandmine või andmete hävitamine ning üleandmise või hävitamise tähtaeg.

Peaminister Andrus ANSIP

Haridus- ja teadusminister Tõnis LUKAS

Rügisekretär Heiki LOOT