

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Redaktsiooni jõustumise kp:
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärge:

Tallinna Linnavalitsus
määrus
algtekst-terviktekst
05.01.2015
Hetkel kehtiv
RT IV, 02.01.2015, 48

Tallinna avalike kogunemiste infosüsteemi põhimäärus

Vastu võetud 22.12.2014 nr 75

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 6 lg 3 p 2 ja § 30 lg 1 p 2 alusel ja kooskõlas avaliku teabe seaduse § 43⁵lg-ga 1, lõhkematerjaliseaduse §-dega 59 ja 60, spordiseaduse §-dega 20-22 ja 24, korrakaitse seaduse § 59 lg-ga 1, Tallinna Linnavolikogu 13. juuni 2013 otsuse nr 89 #Tallinnaavalike kogunemiste infosüsteemi asutamine# p-ga 4 ja Tallinna Linnavolikogu 29. mai 2014 määrusega nr 12 #Tallinna linnas avalikuürituse korraldamise ja pidamise kord#.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Reguleerimisala

(1) Määrusega kehtestatakse Tallinna avalike kogunemiste infosüsteemi (edaspidi ka *infosüsteem*) pidamise kord, andmete koosseis, andmete infosüsteemi kandmise, andmetekasutamise, infosüsteemi haldamise ja andmete infosüsteemist väljastamise kord.

(2) Määruses mõistetakse avalike kogunemiste all Tallinna linnas (edaspidi *linn*) korraldatavaid:

- 1) avalikke üritusi;
- 2) spordiüritusi;
- 3) ilutulestikke.

§ 2. Infosüsteemipidamise eesmärgid

Infosüsteemi pidamise eesmärgid on:

- 1) lihtsustada japaandada linna haldusterritooriumil toimuva avaliku kogunemise loa (edaspidi *luba*) taotluse esitamist ja menetlemist ning loa andmist, võimaldades lubade taotlusmenetleda elektrooniliselt alates loa taotluse esitamisest kuni loa andmiseni, mh kontrollida loa taotluse õigeaegset esitamist;
- 2) teenindada infosüsteeme, kasutajaid, andmesisestajaid ja dokumentide kooskõlastajaid korraga, vältides andmetedubleerimist ja muutes loa taotlemise keskselt hallatavaks;
- 3) lihtsustada loa taotlusmenetlemiseks vajalike andmete kontrollimist teistest linna ja riigiandmekogudest;
- 4) luua avalik infoportaal ja siduda avaliku kogunemisega seotud info kalendriga ning ürituse toimumise asukohagakaardirakenduse abil;
- 5) võimaldada loa taotlusekooskõlastajatele juurdepääsu vajalikule menetlusinfole ja kõigikooskõlastajate paralleelset menetlemist;
- 6) jälgida loa taotluse kooskõlastamisetähtaegadest kinnipidamist;
- 7) lihtsustada avaliku kogunemisejärelevalvet, mis võimaldab hinnata avaliku kogunemise korraldaja tegevusevastavust loal esitatud andmetele;
- 8) süstematiseerida antud lubasid janendega seonduvat teavet ning pidada lubade üle arvestust;
- 9) arhiveerida ja säilitada elektroonseid andmeid loa taotluse menetlemise käigu kohta.

§ 3. Infosüsteeminimetused

(1) Infosüsteemi ametlik nimetus on Tallinna avalike kogunemiste infosüsteem.

(2) Infosüsteemilühinimi on tlakis.

2. peatükk

INFOSÜSTEEMI PIDAMINE, INFOSÜSTEEMI KANTAVAD ANDMED JA JUURDEPÄÄS ANDMETELE

1. jagu Infosüsteemi pidamine

§ 4. Infosüsteemipidamine

(1) Infosüsteemipeetakse käesoleva määruse kohaselt ning kooskõlas avaliku teabe seaduse, isikuandmete kaitse seaduse ning teiste asjaomaste riigi ja linnaõigusaktidega.

(2) Infosüsteem annab põhiandmeid teistele andmekogudele ja kasutab teistesse andmekogudesse kogutud põhiandmeid. Andmevahetust koordineerib infosüsteemi vastutav töötaja.

(3) Infosüsteem on veebipõhise liidesega infotehnoloogiline andmekogu. Infosüsteemi kasutamine on tasuta.

(4) Infosüsteemissäilitatakse andmeid digitaalsel kujul ning andmete, nende infosüsteemikandmise aja ja infosüsteemi tehtud päringute üle peetakse arvestust digitaalselt.

§ 5. Infosüsteemipidamise kulud

Infosüsteemi arendamise, pidamise ja majutamise kulud kaetakse Tallinna linna eelarves Tallinna Linnakantselei tsentraliseeritud infotehnoloogia kuludeks ette nähtud vahendite arvelt.

§ 6. Infosüsteemi kantud andmete kaitse

(1) Infosüsteemivastutav ja volitatud töötaja tagavad infosüsteemi andmete käideldavuse, tervikluse ja konfidentsiaalsuse organisatsiooniliste, füüsiliste ja infotehnoloogiliste turvameetmetega.

(2) Infosüsteemiturvaklass on K2T1S1, turbeaste keskmine (M).

(3) Infosüsteemiandmetest tehakse kord nädalas turvakoopia, mida säilitatakse üks aasta, jamuutuvatest andmetest kord päevas turvakoopia, mida säilitatakse üks nädal.

§ 7. Vastutav töötaja

(1) Infosüsteemivastutav töötaja on Tallinna Linnakantselei.

(2) Infosüsteemivastutav töötaja:

- 1) korraldab infosüsteemi pidamist jätköid;
- 2) sisestab infosüsteemi paberil või e-posti teel esitatud loa taotluse andmed ja lisadokumendid;
- 3) korraldab sisestatud loa taotluseandmete õigsuse kontrolli, kui andmed on sisestanud korraldaja või taotleja;
- 4) korraldab avaliku kogunemise gaseotud andmete avalikustamist;
- 5) annab volitatud töötajale tema ülesannetest lähtuvalt juurdepääsu infosüsteemile ning andmete sisestamise jätkötlemise õiguse;
- 6) lahendab infosüsteemi pidamisel tekkinud probleeme, sh korraldab temale teadaolevate ebaõigete andmeteparandamise või sulgemise infosüsteemis;
- 7) annab volitatud töötajale juhiseid käesolevast määrusest tulenevate ülesannete täitmiseks;
- 8) vastutab nende andmete õigsuse eest, mille ta on ise infosüsteemi sisestanud;
- 9) vastutab infosüsteemi pidamise seaduslikkuse eest;
- 10) täidab muid õigusaktidest tulenevaid ülesandeid.

(3) Infosüsteemivastutava töötaja juht määrab vastutava töötaja õiguste teostajad, kellel on õigus täita vastutava töötaja ülesandeid, ning peadминистраatori. Peadминистраatori äraolekul asendavad teda vastutava töötaja õiguste teostajad (administraatorid).

(4) Infosüsteemi peadминистраator on infosüsteemi vastutava töötaja õiguste teostaja, kes:

- 1) on kontaktisik infosüsteemigaseonduvates küsimustes;
- 2) haldab infosüsteemidokumentatsiooni;
- 3) haldab infosüsteemi kasutajate juurdepääsu õigusi;
- 4) täidab teisi infosüsteemi vastutav töötaja õigusi ja kohustusi.

§ 8. Volitatud töötaja

(1) Volitatud töötaja on infosüsteemi vaatleja, alaline ja ajutine kooskõlastaja.

(2) Infosüsteemi volitatud töötajad on linna asutused (v.a linnakantselei), Eesti Evangeelse Luterliku Kiriku Tallinna Jaani Kogudus, Sihtasutus Eesti Kontsert, Sihtasutus Tallinna Lauluväljak, Keskkonnaameti Harju-Järva-Rapla regioon, Politsei- ja Piirivalveameti Põhja prefektuur, Päästeameti Põhja päästikeskus, Tehnilise

Järelevalve Amet, samuti vastutava töötaja määratud isik, kellele on õigusaktiga või vastutavatöötaja poolt antud õigus olla vaatleja, alaline või ajutine kooskõlastaja.

(3) Vastutav töötaja annab volitatud töötajale ühe järgmistest õigustest:

- 1) loa taotluse andmete sisestamine infosüsteemi;
- 2) sisestatud andmete õigsuse kontrollikorraldamine;
- 3) loa taotluse menetlemine;
- 4) avaliku kogunemise järelevalve.

(4) Volitatud töötaja:

- 1) kasutab infosüsteemi üksnes kokkulepitud ülesannete täitmiseks;
- 2) kooskõlastab loa taotlusi;
- 3) annab loa taotlejale tagasisidetesitatud andmete muutmise vajaduse ja lisadokumentide kohta;
- 4) teeb avaliku kogunemise ülejärelevalvet oma ülesannetest lähtuvalt;
- 5) teavitab viivitamata vastutavatöötajat avastatud ebaõigetest andmetest, andmete mittesihhipärasest kasutamisest ja infosüsteemi kasutamisel tekkinud probleemidest;
- 6) osaleb infosüsteemi arendustöödel jajuurutamisel;
- 7) vastutab sisestatud andmete õigsuse ja ajakohasuse eest;
- 8) võtab meetmeid andmekaitse, andmetele juurdepääsu ja nende säilimise tagamiseks;
- 9) täidab vastutava töötaja korraldusija muid õigusaktidest tulenevaid ülesandeid.

(5) Volitatud töötajajuht määrab volitatud töötaja õigus(t)e teostaja(d), kellele on õigus täitavolitatud töötaja ülesandeid.

2. jagu

Infosüsteemi kogutavad andmed

§ 9. Andmeobjektid ja -subjektid

Infosüsteemi kantakse andmed:

- 1) avalike ürituste, ilutulestike ja spordiürituste kohta;
- 2) kasutajate, sh nende kasutajarollide kohta;
- 3) infotellimuse kohta;
- 4) infosüsteemi pidamise ja järelevalve kohta.

§ 10. Andmed avalikuürituse kohta

Avaliku ürituse kohta kogutakse loa taotluse menetlemisel infosüsteemijärgmised andmed:

- 1) avaliku ürituse nimetus;
- 2) avaliku ürituse laad (spordivõistlus, vabaõhukontsert, etendus, näitus, laad, filmivõtted vm);
- 3) avalikul üritusel osalejate eeldatav arv;
- 4) avaliku ürituse toimumise koht jaliikumistekond (selle olemasolu korral);
- 5) avaliku ürituse alguse ja lõpukuupäev;
- 6) avaliku ürituse kellaeg, ettevalmistus- ja koristusaeg;
- 7) ajavaliku põhjendus, kui avalikuüritust soovitakse korraldada ajavahemikus kella 22-6;
- 8) avaliku ürituse korraldaja nimi jaregistrakood (juriidiline isik) ja isikukood (füüsiline isik);
- 9) avaliku ürituse korraldajakontaktaadress;
- 10) avaliku ürituse korraldaja esindajanimi (füüsiline isik);
- 11) avaliku ürituse korraldaja või temaesindaja telefoninumber (soovitavalt mobiil) ja e-posti aadress või muusidevahend;
- 12) info heli- ja/või pürotehnikakasutamise kohta;
- 13) turvalisust tagava turvaettevõtjanimi, registrikood ja kontaktaadress;
- 14) liikluskorraldust tagavajuriidilise või füüsilise isiku nimi ja telefoninumber;
- 15) märke alkohoolsete jookidepakkumise või jaemüügi korraldamise kohta;
- 16) märke avalikul üritusel pakutav või müüdava alkohoolse joogi etanoolisisalduse kohta (kuni 6% mahust, kuni 22% mahust ja/või õlu väliüritusel ja üle 22% mahust ainult siseruumides);
- 17) alkoholi müügi kellaeg ja vajadusekorral täpsustus alkoholi pakkumise või müügi kuupäeva, kellaaja või asukoha kohta;
- 18) info avaliku ürituse toimumisekohas reklaami eksponeerimise kohta;
- 19) info avaliku ürituse toimumisekohas inventari (kauplemininventar, tribüün, lava vm) paigaldamise kohta;
- 20) avaliku ürituse loa taotluseesitamise kuupäev ja korraldaja allkiri;
- 21) ürituse sisu kirjeldus, milles käsitletakse ürituse mõtet ja eesmärki ning tuuakse välja aja- ning tegevuskava;
- 22) asukohaplaan, milles on märgitud täpne avaliku ürituse toimumise koht;
- 23) mõõtkavas inventari asendiplaan, inventari kirjeldus ja mõõtudega joonised, foto, fotomontaaž või muu illustreeriv kujutis, kui avaliku ürituse toimumise kohta on vaja paigaldada inventari;

- 24) reklaami- või teabekandja mõõdu, joonis, foto, fotomontaaž või muu illustreeriv kujutis, kui avaliku üritusetoiimumise kohas eksponeeritakse reklaami või teavet;
- 25) turvaplaan ja turvaasendiplaan, kui avaliku üritusega kaasneb kõrgendatud turvarisk;
- 26) liikluskorralduse skeem ja/või ühissõidukite ümbersõiduskeem, kui üritusega kaasneb liikluseümberkorraldamine;
- 27) parkimisskeem, kui avaliku üritusega kaasneb vajadus lisaparkimiskohtade järele;
- 28) kinnisasja omaniku ja/või õiguspärase kasutaja kirjalik nõusolek kinnisasja kasutamiseks;
- 29) vajaduse korral avaliku üritusesisekorraeeskirja koopia;
- 30) avaliku ürituse loa taotlusekooskõlastamise tähtaeg;
- 31) avaliku ürituse loa taotlusekooskõlastamise või kooskõlastamata jätmise otsus ja kuupäev;
- 32) avaliku ürituse loa taotlusekooskõlastaja ees- ja perekonnanimi, ametikoht ja asutus;
- 33) avaliku ürituse loa taotlusemenetluse käigus ja kooskõlastuses nimetatud ürituse läbiviimise tingimused;
- 34) avaliku ürituse loa taotlusenumber;
- 35) avaliku ürituse loa andmise otsus, kuupäev ja allkirjastaja;
- 36) avaliku ürituse loa andmisest keeldumiseotsus, kuupäev ja allkirjastaja;
- 37) avaliku ürituse loa peatamiseotsus, kuupäev ja allkirjastaja;
- 38) avaliku ürituse loa kehtetukstunnistamise otsus, kuupäev ja allkirjastaja;
- 39) Tallinna Linnavalitsuse korraldused, millega otsustatakse avaliku ürituse loa andmine;
- 40) järelevalve käigus tekkivad andmed (järelevalvet teostava asutuse nimi, järelevalvaja ees- ja perekonnanimi, kuupäev, tegevuse kirjeldus);
- 41) muu menetluse käigus saadud teave (nt loa taotlusele lisatud dokumendid, mille vajadus selgub menetluse käigus).

§ 11. Andmed ilutulestiku kohta

- Ilutulestiku kohta kogutakse loa taotluse menetlemisel infosüsteemijärgmised andmed:
- 1) ilutulestiku loa taotleja nimi jaregistriskood;
 - 2) ilutulestiku loa taotleja volitatud esindaja nimi (füüsiline isik), telefoninumber ja e-posti aadress;
 - 3) lõhkematerjalisektori ettevõtjamaajandustegevuse registri registreeringu number;
 - 4) pürotehniku nimi;
 - 5) pürotehniku kontaktandmed (kutsetunnistuse number, telefoninumber ja e-posti aadress);
 - 6) ilutulestiku korraldamise koht (aadress);
 - 7) ilutulestiku korraldamise kellaeg ja kuupäev;
 - 8) kinnitus, et teade ilutulestikukorraldamisest on edastatud Päästeameti Põhja päästekeskusele ning Politsei- ja Piirivalveameti Põhja prefektuurile, ja vajaduse korral kinnitus Lennuametikooskõlastuse kohta;
 - 9) ilutulestiku loa taotluse esitamisekuupäev ja korraldaja allkiri;
 - 10) ilutulestiku projekt;
 - 11) ohualaga laskekoha plaan;
 - 12) kinnisasja omaniku ja/või õiguspärase kasutaja kirjalik nõusolek kinnisasja kasutamiseks;
 - 13) ilutulestiku loa taotlusekooskõlastamise tähtaeg;
 - 14) ilutulestiku loa taotlusekooskõlastamise või kooskõlastamata jätmise otsus ja kuupäev;
 - 15) ilutulestiku loa kooskõlastaja ees- ja perekonnanimi, ametikoht ja asutus;
 - 16) ilutulestiku loa taotluse menetluse käigus ja kooskõlastuses nimetatud ilutulestiku läbiviimise tingimused;
 - 17) ilutulestiku loa taotluse number;
 - 18) ilutulestiku loa andmise otsus, kuupäev ja allkirjastaja;
 - 19) ilutulestiku loa andmisest keeldumise otsus, kuupäev ja allkirjastaja;
 - 20) muu menetluse käigus saadud info (nt loa taotlusele lisatud dokumendid, mille vajadus selgub menetluse käigus).

§ 12. Andmed spordiürituse kohta

- Spordiürituse kohta kogutakse loa taotluse menetlemisel infosüsteemijärgmised andmed:
- 1) spordiürituse nimetus;
 - 2) võistluspaiga asukoht;
 - 3) spordiürituse alguse ja lõpukuupäev;
 - 4) spordiürituse toimumise kellaeg;
 - 5) spordiürituse korraldaja nimi, aadress ja registriskood;
 - 6) spordiürituse korraldaja esindajanimi, elukoht, telefoninumber ja e-posti aadress;
 - 7) osalevate klubide või koondistenimed;
 - 8) eeldatav pealtvaatajate arv;
 - 9) iga võistkonna toetajate arv eraldi;
 - 10) avaliku korra ja turvalisuse eestvastutava isiku nimi, telefoninumber ja e-posti aadress;
 - 11) turvaettevõtja nimi, aadress, registriskood, telefoninumber ja e-posti aadress;
 - 12) turvatöötajate arv;
 - 13) turvatöötajate tööülesanded;
 - 14) turvatöötajate väljaõppe vajadus;
 - 15) korraldajapoolsete korrapidajate arv ja nende tööülesannete kirjeldus;
 - 16) andmed piletimüügi korraldamise kohta (hulk, piletimüügi kohad);
 - 17) andmed osalevate võistkondade toetajate üksikeisest eraldamise korraldamise kohta;
 - 18) andmed alkohoolse joogi jaemüügi korraldamise kohta;
 - 19) andmed sõidukite parkimise korraldamise kohta;
 - 20) korraldaja hinnang võistluse ajalesineda võivate turvariskide kohta;

- 21) spordiürituse taotluse esitamisekuupäev ja korraldaja allkiri;
- 22) turvaplaan lisaandmetega;
- 23) asendiplaan;
- 24) liiklusskeem;
- 25) spordiürituse loa taotlusekooskõlastamise tähtaeg;
- 26) spordiürituse loa taotlusekooskõlastamise või kooskõlastamata jätmise otsus ja kuupäev;
- 27) spordiürituse loa kooskõlastaja ees- ja perekonnanimi, ametikoht ja asutus;
- 28) spordiürituse loa taotlusemenetluse käigus ja kooskõlastuses nimetatud spordiürituse läbiviimisingimused;
- 29) spordiürituse loa taotluse number;
- 30) spordiürituse loa andmise otsus, kuupäev ja allkirjastaja;
- 31) spordiürituse loa andmisestkeeldumise otsus, kuupäev ja allkirjastaja;
- 32) muu menetluse käigus saadud info (nt loa taotlusele lisatud dokumendid, mille vajadus selgub menetluse käigus).

§ 13. Andmedkasutajarollide kohta

Kasutajarollide kohta kogutakse infosüsteemi järgmised andmed:

- 1) isikukood või sünniaeg - loetakse ID-kaardilt;
- 2) eesnimi - loetakse ID-kaardilt;
- 3) perekonnanimi - loetakse ID-kaardilt;
- 4) asutus;
- 5) registrikood;
- 6) ametikoht;
- 7) telefon;
- 8) e-post;
- 9) faks.

§ 14. Andmedinfotellimuse kohta

Infotellimuse kohta kogutakse infosüsteemi järgmised andmed:

- 1) infotellimuse esitaja, tema e-postiaadress ja salasõna;
- 2) infotellimuse sisu (linnaosa, ala).

§ 15. Infosüsteemipidamist ja järelevalve tegemist abistavad andmed

(1) Andmekannetetegemise aja, andmete vaatamise, muutmise ning väljastamise aja ja nimetatudtoimingute üle peetakse arvestust infosüsteemis automaatselt ja digitaalselt.

(2) Järelevalve tegemistabistavate andmetena säilitatakse infosüsteemis:

- 1) andmete töötleva ees- ja perekonnanimi;
- 2) andmete töötlemise kuupäev ja kellaeg.

(3) Vastutaval töötlejal on õigus infosüsteemi kanda ka muid infosüsteemi pidamist ja järelevalve tegemistabistavaid andmeid.

3. jagu

Andmete kandmine infosüsteemi ja juurdepääs andmetele

§ 16. Andmeandjad

(1) Andmeandjad on avaliku kogunemise korraldaja või loa taotleja, volitatud töötleva ja vastutavtöötleva.

(2) Avaliku kogunemise korraldajal või loa taotlejal ja volitatud töötlejal on õigus esitada vastutavaletöötlejale andmeid infosüsteemi kandmiseks.

(3) Vastutaval töötlejal on õigus keelduda andmete infosüsteemi kandmisest, kui esitatud andmed onebaõiged või puudulikud.

(4) Andmeandjad onkohustatud tagama infosüsteemi kandmiseks esitatud andmete õigsuse.

§ 17. Andmetekandmine infosüsteemi

(1) Avaliku kogunemise korraldajal või loa taotleja sisestab infosüsteemi määruse § 10 punktides 1-29 ja 41, § 11 punktides 1-12 ja 20 ning § 12 punktides 1-24 ja 32 nimetatud andmedõigusaktides sätestatud tähtaja jooksul.

(2) Vastutav töötlevakontrollib käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud andmete õigsust ja teeb vajadusekorral ettepaneku neid muuta või täiendada.

(3) Vastutav töötlevasisestab infosüsteemi käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud andmed, kui need on paberil või e-posti teel esitanud loa taotleja või avaliku kogunemisekorraldaja ja volitatud töötleja. Andmed kantakse infosüsteemi esimesel võimalusel, kuid hiljemalt kolme tööpäeva jooksul andmete esitamisest.

(4) Vastutav töötlevasisestab infosüsteemi määruse § 10 punktides 30-40, § 11 punktides 13-19 ja § 12 punktides 25-31 nimetatud andmed õigusaktides ette nähtud tähtjaks.

(5) Volitatud töötleja, v.a vaatleja staatusega kooskõlastaja, sisestab infosüsteemi määruse § 10 punktides 31-33 ja 40-41, § 11 punktides 14-16 ja 20 ning § 12 punktides 26-28 ja 32 nimetatud andmed õigusaktides kooskõlastamiseks ette nähtud tähtjaks.

§ 18. Vastutusandmete õigsuse eest ja ebaõigete andmete parandamine

(1) Andmete infosüsteemikandja vastutab andmete õigsuse eest infosüsteemi kandmise ajal.

(2) Kui vastutav võib volitatud töötleja avastab infosüsteemist ebaõigeid andmeid või kui teda onnendest teavitatud, korraldab ta viivitamata nende parandamise.

§ 19. Andmevahetusteiste infosüsteemidega

(1) Vastutav töötlev võib seadusega või seaduse alusel antud õigusaktiga talle pandud ülesannet täitmiseks esitada päringuid teistele riigi, kohaliku omavalitsuse või muu avalik-õiguslikus isiku või avalikke ülesandeid täitva eraõigusliku isiku andmekogudele ning saada neilt andmeid.

(2) Infosüsteemide andmevahetuskirgi X-tee kaudu sooritatakse päringuid järgmistest andmekogudest:

- 1) äriregistrist kontrollitakse äriregistri koodi alusel juriidilise isiku nime, aadressi ja kontaktandmeid, vajaduse korral juriidilise isiku esindusõigust;
- 2) riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste riiklikust registrist kontrollitakse asutuste andmeid;
- 3) aadressiandmete süsteemist võetakse objekti aadress;
- 4) rahvastikuregistrist võetakse isikukoodi järgi kontaktandmed;
- 5) majandustegevuse registrist kontrollitakse korraldaja registreeringut;
- 6) kinnistusraamatust kontrollitakse, kuid ei koguta omaniku andmeid;
- 7) ehitisregistrist kontrollitakse, kuid ei koguta ehitise andmeid (ehitise kasutusotstarvet, kasutusloa olemasolu).

§ 20. Infosüsteemiandmete säilitamise aeg

(1) Infosüsteemi kantud andmete ja esitatud dokumentide säilitamisel lähtutakse dokumentide liigitusskeemismääratud tähtjast.

(2) Arhiiviväärtuslikud andmed antakse enne infosüsteemist kustutamist üle Tallinna Linnaarhiivi.

§ 21. Andmete väljastamine

(1) Lubade kohta avalikustatakse Tallinna veebilehel §-s 23 nimetatud avalikud andmed.

(2) Infotellimuse esitajamääratud e-posti aadressile saadetakse teavitus tema valitud linnaosas või kaardil märgitud alal toimuvate avalike kogunemiste kohta.

(3) Info avalike kogunemiste kohta on kättesaadav nii masinloetaval kujul kui ka Tallinnaveebilehel.

(4) Loa taotluse menetluse kohta andmete saamiseks tuleb järelepärimise esitanud isikul esitada kirjalik taotlus vastutavale töötlejale. Kui järelepärimise esitanud isik taotleb loa taotluse menetluse kohta andmeid, millele on kehtestatud juurdepääsupiirang, tuleb tal andmete küsimist taotluses põhjendada.

(5) Andmeid väljastav vastutav töötleja peab arvestust andmete väljastamise aja, väljastatud andmetekoosseisu, andmesaaja, andmete väljastamise õigusliku aluse ja andmete väljastamise viisi üle.

(6) Vastutav töötleja otsustab järelepärimise esitanud isikule infosüsteemide andmevahetuskirgi kaudu andmete juurdepääsu andmise kooskõlas avaliku teabe seaduse ja isikuandmetekaitse seadusega.

(7) Andmeid töötlev isik on kohustatud hoidma saladuses talle andmete töötlemisel teatavaks saanud isikuandmeid.

(8) Andmeid väljastatakse tasuta.

§ 22. Kasutajarollid ja juurdepääs infosüsteemi andmetele

Infosüsteemi kasutajarollid ja juurdepääs infosüsteemi andmetele on järgmised:

- 1) alaline kooskõlastaja - isik, kes osaleb loa taotluste menetlemise protsessis ja kellel on õigus anda loataotluste kohta tagasisidet (kooskõlastus, avaliku kogunemise läbiviimistingimused, lisadokumentide nõue, ettepanekud, ettekirjutused, kooskõlastuseandmata jätmine) ning näha loa taotluse menetlusega seotud infot;
- 2) ajutine kooskõlastaja - isik, kellele vastutav töötleja annab ühekordse õiguse osaleda konkreetse loataotluse menetluses ja anda selle taotluse kohta tagasisidet (kooskõlastus, avaliku kogunemise läbiviimistingimused, lisadokumentide nõue, ettepanekud, ettekirjutused, kooskõlastuse andmata jätmine), muuta oma kooskõlastust ja nähaloa taotluse menetlusega seotud infot;
- 3) vaatleja - teenistuja, kes ei osale loa taotluse menetluses, kuid kellel on õigus loa taotluse menetlemise käikujälgida. Vaatlejal ei ole õigust andmeid muuta;
- 4) korraldaja - isik, kes esitab loataotluse, vastutab loa taotlusel märgitud andmete ning avaliku kogunemiskorraldamise ja pidamise eest. Korraldajal on õigus näha enda esitatud dokumente, kooskõlastajate tagasisidet (kooskõlastus, avaliku kogunemiseläbiviimistingimused, lisadokumentide nõue, ettepanekud, ettekirjutused, kooskõlastuse andmata jätmine) ja ta saab infosüsteemist digiallkirjakinnitades kätte vormistatud loa. Korraldaja saab kooskõlastajate nõudmisel muuta ainult enda avaliku kogunemisega seotud dokumente;
- 5) taotleja - isik, kes on korraldajavolitatud esindaja ning kellel on õigus esitada loa taotlus. Taotlejal on õigus näha enda esitatud dokumente, kooskõlastajate tagasisidet (kooskõlastus, avaliku kogunemiseläbiviimistingimused, lisadokumentide nõue, ettepanekud, ettekirjutused, kooskõlastuseandmata jätmine) ja ta saab infosüsteemist digiallkirjaga kinnitades kättevormistatud loa. Taotleja saab kooskõlastajate nõudmisel muuta ainult enda avaliku kogunemisega seotud dokumente;
- 6) vastutava töötleja õiguste teostaja võimenetleja - isik, kes osaleb loa taotluste menetluses ja kellel on õigus kõiki andmeid näha ja muuta;
- 7) peaadминистраator - isik, kellel on õigus hallata infosüsteemi või selle osade juurdepääsuõigusi;
- 8) järelevalvaja - isik, kes kontrollib avalikke kogunemisi;
- 9) allkirjastaja - isik, kes allkirjastab Tallinna Linnakantsleil nimel loa, keeldumise, peatamise jakehtetuks tunnistamise otsuse;
- 10) avalik kasutaja - isik, kes näeb infosüsteemi avalikus vaates olevaid andmeid (avalikud kogunemised, millele on load antud ning mis kajastuvad Tallinna veebilehel);
- 11) väline kasutaja - isik, kellel on korraldaja või taotleja kasutajaroll ja juurdepääs andmetele.

§ 23. Avalikud andmed

Avalikud andmed on loal olevad alltoodud andmed:

- 1) loa number, avaliku kogunemise liikja laad;
- 2) avaliku kogunemise nimetus;
- 3) korraldaja ning avaliku kogunemiseläbiviimise eest vastutava isiku nimi ja telefoninumber kuni avaliku kogunemiselõppemiseni;
- 4) avaliku kogunemise läbiviimise koht (liikumistekond selle olemasolu korral);
- 5) avaliku kogunemise toimumise kuupäev ja kellaaeg;
- 6) kooskõlastused;
- 7) avaliku kogunemise läbiviimistingimused;
- 8) loa andmise kuupäev.

§ 24. Infosüsteemikasutamise õiguse andmine

- (1) Infosüsteemikasutamise õigus on vastutaval ja volitatud töötlejal vastavalt neile antud õigustele.
- (2) Vastutava töötlejamääratud peaadминистраator loob volitatud töötlejale kasutajakonto.
- (3) Kasutajakontoomiseks esitab volitatud töötleja vastutavale töötlejale avalduse, millesmärgib järgmised andmed:
 - 1) volitatud töötleja nimi ja ääriregistri või muu registri kood;
 - 2) volitatud töötleja nimel andmeid töötleva isiku ees- ja perekonnanimi ning isikukood või selle puudumisel sünniaeg;
 - 1) eg, ametikoht, telefon ja e-posti aadress;
 - 3) loetelu ülesannetest, mille täitmiseks on volitatud töötlejal vaja andmeid infosüsteemis töödelda.
- (4) Vastutav töötleja teavitab kasutajakonto taotlejat selle loomisest või keeldumisest kolmetööpäeva jooksul alates käesoleva paragrahvi lõikes 3 nimetatud avaldusesaamisest.
- (5) Kui infosüsteemikasutamise õigust taotleb juriidilisest isikust korraldaja, siis taotleb ta kasutajakonto loomist kõigile enda alluvuses töötavatele isikutele, kellel on töökohtudest tõttu vaja infosüsteemi kasutada.
- (6) Infosüsteemipeaadминистраator loob kasutajakontod vastutava töötleja õiguste teostajatele. Selleks esitab vastutava töötleja juht infosüsteemi peaadминистраatorile käesoleva paragrahvi lõikes 3 nimetatud andmed vastutava töötleja õiguste teostaja kohta.
- (7) Infosüsteemikasutamise õiguse saanud isikut käsitatakse infosüsteemi volitatud töötlejana.

(8) Volitatud töötlejaleantakse juurdepääs tema ülesannete täitmiseks vajalikele andmetele.

(9) Infosüsteemi saab sisselogida ID-kaardi või mobiil-ID abil.

§ 25. Infosüsteemikasutamise õiguse lõppemine ja äravõtmine

(1) Kasutajakontosulgemiseks esitab kasutajakonto loomist taotlenud volitatud töötlevastutavale töötlejale taotluse, milles märgib järgmised andmed:

- 1) volitatud töötleja nimi jaäriregistri või muu registri kood;
- 2) volitatud töötleja nimel andmeidtöödelnud isiku ees- ja perekonnanimi;
- 3) infosüsteemi kasutamise õiguselõppemise aeg.

(2) Vastutava töötlejaõiguste teostaja kasutajakonto sulgemiseks esitab vastutava töötleja juhtinfosüsteemi peaadминистраatorile käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatudandmed vastutava töötleja õiguste teostaja kohta.

(3) Infosüsteemipeaadминистраator sulgeb kasutajakonto hiljemalt käesoleva paragrahvi lõike 1punktis 3 nimetatud kuupäevale järgneval tööpäeval.

(4) Vastutav töötlevajõib omal algatusel kasutajakonto sulgeda, kui esineb vähemalt üks järgmistestalustest:

- 1) kasutajakonto kasutaja on korduvaltrikkunud andmete töötlemise korda;
- 2) kasutajakonto kasutaja on korduvalt kandnud infosüsteemi ebaõigeid andmeid;
- 3) kasutajakonto kasutaja onvõimaldanud oma kasutajakontot kasutada teisel isikul, kellel puudub selleksõigus;
- 4) kasutajakonto kasutaja on andmeidkasutanud mittesihipäraselt;
- 5) andmete infosüsteemi kandmine ei oleenam isiku ameti- või tööülesanne.

3. peatükk JÄRELEVALVE JA INFOSÜSTEEMI PIDAMISE LÕPETAMINE

§ 26. Järelevalveinfosüsteemi pidamise üle

(1) Järelevalvetinfosüsteemi pidamise ja andmete õiguspärase töötlemise üle teeb vastutavtöötleja ja teised isikud, kellel on selleks seadusest tulenev õigus.

(2) Infosüsteemi andmete vaatamise, esitamise, väljastamise ja muutmise kohta peetakse arvestusttarkvara abil.

(3) Infosüsteemivastutav töötleja lahendab kaebusi, mis on esitatud infosüsteemi pidamise ja andmetetöötlemise vaidlustamiseks. Kaebus lahendatakse ja järelevalve tulemustestteavitatakse kaebuse esitajat ühe kuu jooksul alates kaebuse saamisest.

(4) Volitatud töötlejaon kohustatud kõrvaldama järelevalvet teostanud isiku ettekirjutuses nimetatudpuudused ettekirjutuses märgitud tähtpäevaks.

(5) Infosüsteemipidamist reguleerivate õigusaktide rikkumise eest ja andmete ebaseaduslikutöötlemise eest vastutavad selles süüdi olevad isikud seaduses ette nähtudkorras.

§ 27. Infosüsteemipidamise lõpetamine

(1) Infosüsteemipidamise lõpetamise otsustab Tallinna Linnavolikogu.

(2) Infosüsteemipidamine lõpetatakse kooskõlas arhiiviseaduse ja avaliku teabe seaduse ning nende alusel kehtestatud õigusaktidega.

(3) Infosüsteemipidamise lõpetamisel otsustab vastutav töötleja andmete teise andmekogusse või Tallinna Linnaarhiivi üleandmise või nende hävitamise ning määrab üleandmise või hävitamise tähtaja.

(4) Vastutav töötlevastutab andmete üleandmise õiguspärasuse ja üle antavate andmete terviklikkuseest.

(5) Andmete üleandmise või hävitamise korral koostatakse vastav akt.

4. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 28. Andmeteinfosüsteemi kandmine

Andmeid kantakse infosüsteemi alates 10.septembrist 2014.

Edgar Savisaar
Linnapea

Toomas Sepp
Linnasekretär