

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

Haapsalu Linnavalitsus
määrus
terviktekst
11.06.2021
Hetkel kehtiv
RT IV, 08.06.2021, 58

Haapsalu linna taotluste esitamise ja menetlemise andmekogu Spoku põhimäärus

Vastu võetud 25.11.2020 nr 12
[RT IV, 02.12.2020, 28](#)
jõustumine 05.12.2020

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine
02.06.2021

Avaldamine
[RT IV, 08.06.2021, 25](#)

Jõustumine
11.06.2021

Määrus kehtestatakse avaliku teabe seaduse § 43³lg 1 ja § 43⁵lg 1, kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 6 lg 3 p 2 ja § 22 lõike 2 ja Haapsalu Linnavolikogu 19. juuni 2020. a otsuse nr 207 „Volituste andmine“ alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Reguleerimisala

(1) Määrusega asutatakse Haapsalu Linna poolt osutatavate teenuste ja toetuste taotluste esitamise ja menetlemise andmekogu (edaspidi andmekogu) ja kehtestatakse andmekogu pidamise kord.

(2) Andmekogu lühinimi on „SPOKU“.

§ 2. Andmekogu eesmärgid

Andmekogu asutamise ja pidamise eesmärgid on:

- 1) parendada Haapsalu linna taotluste esitamise ja menetlemise protsessi;
- 2) luua keskkond taotluste elektrooniliseks vastuvõtmiseks ja menetlemiseks;
- 3) tõhustada Haapsalu Linnavalitsuse (edaspidi Linnavalitsus) sisest asjakohast infovahetust;
- 4) võimaldada standardsete andmevahetusprotokollide abil vahetada andmekogu andmeid riigi andmekogudega;
- 5) tagada Haapsalu linna eelarvest antavate toetuste sihtotstarbelise kasutamise kontroll ja aruandlus;
- 6) pidada arvestust esitatud taotluste ja taotlejatele antud toetuste üle.

2. peatükk Andmekogu vastutav ja volitatud töötaja

§ 3. Andmekogu vastutav töötaja

(1) Andmekogu vastutav töötaja on Haapsalu Linnavalitsus (edaspidi *vastutav töötaja*).

(2) Linnapea määrab vastutava töötaja õigus(t)e teostajad ning andmekogu kasutajad, kellel on andmekogule valdkondlik ja rollipõhine juurdepääsuõigus.

(3) Vastutav töötaja:

- 1) korraldab andmekogu kasutusele võtmist ja pidamist, sh teeb järelevalvet kasutajate tegevuse üle andmekogu kasutamisel;
- 2) töötleb, sealhulgas sisestab ja väljastab andmeid;

- 3) rakendab meetmeid andmete kaitse, sealhulgas andmetele juurdepääsu ja andmete säilimise tagamiseks;
- 4) korraldab sisestatud taotluste õigsuse kontrolli;
- 5) korraldab taotluste menetlemist;
- 6) teeb andmekogu volitatud töötlejale ettepanekuid andmekogu ülesehituse ja andmekoosseisude muutmiseks;
- 7) vastutab andmekogusse kantud andmete õigsuse ja ajakohasuse eest;
- 8) edastab vajadusel laekunud taotlused täiendavaks kooskõlastamiseks;
- 9) vastutab andmekogu pidamise seaduslikkuse eest;
- 10) täidab teisi õigusaktidest tulenevaid ja vastutava töötlejale omaseid ülesandeid.

§ 4. Andmekogu volitatud töötleja

- (1) Andmekogu volitatud töötleja on andmekogu majutaja.
- (2) Andmekogu volitatud töötleja:
 - 1) osutab andmekogu majutus-, hooldus-, arendus- ja juurutusteenust;
 - 2) tagab andmekogu pidamiseks vajaliku tarkvara kasutamise;
 - 3) tagab andmekogu turvalisuse ja andmete säilimise;
 - 4) täidab vastutava töötleja juhiseid andmete töötlemisel ja andmekogu majutamisel;
 - 5) teavitab viivitamata vastutavat töötlejat avastatud ebaõigetest andmetest, andmete mittesihipärasest kasutamisest ja andmekogu kasutamisel tekkinud probleemidest;
 - 6) kasutab andmekogu ja andmeid üksnes enda ülesannete täitmiseks.

3. peatükk

Registri pidamine, andmete koosseis ja kaitse

§ 5. Andmekogu pidamine

- (1) Andmekogu peetakse infotehnoloogilise andmebaasina elektrooniliselt ning andmete töötlemisel kasutatakse automatiseeritud andmetöötlust.
- (2) Andmekogusse kantavate andmete, nende kandmise aja ja registrisse tehtud päringute üle peetakse arvestust digitaalselt.
- (3) Andmekogu on registreeritud standardlahendusena riigi infosüsteemi haldussüsteemis RIHA ja on liidestatud infosüsteemide andmevahetuskihiga (X-tee).
- (4) Andmekogusse kantud andmete ja esitatud dokumentide arhiveerimisel lähtutakse arhiiviseadusest.

§ 6. Andmekogusse kogutavad andmed

- (1) Andmekogusse kogutakse andmed:
 - 1) taotlemise ning menetluse käigus tekkivate andmete kohta;
21.01.2021 16:20
Veaparandus - Lisatud tühik sõnade "käigus tekkivate" vahele Riigi Teataja seaduse § 10 lg 3 alusel.
 - 2) andmekogu kasutajate, sealhulgas nende kasutajarollide kohta;
 - 3) andmekogu pidamise ja järelevalve teostamise kohta.
- (2) Detailne andmete koosseis on toodud määruse Lisas 1.

§ 7. Andmeandjad

Andmekogusse saadakse andmeid järgmistelt andmekogudelt ja andmeandjalt:

- 1) taotluse esitaja;
- 2) taotlusega seotud isik;
- 3) volitatud töötleja esitatud taotluse ja selle menetlemise kohta;
- 4) rahvastikuregister;
- 5) Eesti Hariduse Infosüsteem;
- 6) kinnistusraamat;
- 7) aadressiandmete süsteem;
- 8) äriregister;
- 9) kutseregister.

§ 8. Andmekogusse kantud andmete kaitse

- (1) Andmeid kaitstakse:
 - 1) käideldavuse osas, välistades andmete juhusliku hävimise ja tagades andmete kättesaadavuse selleks õigustatud isikutele;
 - 2) tervikluse osas, välistades andmete tahtmatu või tahtliku volitamata hävitamise;
 - 3) konfidentsiaalsuse osas, välistades volitamata töötlemise ja tagades andmete kättesaadavuse vaid selleks õigustatud ulatuses.

(2) Andmekogu vastutav ja volitatud töötaja tagavad andmekogu andmete käideldavuse, terviklikkuse ja konfidentsiaalsuse organisatsiooniliste, füüsiliste ja infotehnoloogiliste turvameetmetega.

(3) Registri turbeaste on keskmine (M) ja andmekogu turvaklass on K1T1S2.
[RT IV, 08.06.2021, 25- jõust. 11.06.2021]

4. peatükk

Andmete töötlemine

§ 9. Andmete töötlemise nõuded

(1) Registrisse kantud andmeid töödeldakse avaliku teabe seaduses, isikuandmete kaitse seaduses, muudes õigusaktides ja käesolevas põhimääruses sätestatud eesmärkidel, korras ja tingimustel.

(2) Ebaõigete andmete avastamisel registris parandab vastutav või volitatud töötaja ebaõiged andmed viie tööpäeva jooksul.

(3) Andmekogusse kantavaid andmeid säilitatakse andmekogus ametiasutuse dokumentide liigituskeemis kehtestatud säilitustähtajani.

(4) Andmekogu volitatud töötaja korraldab andmete logimist ja perioodiliselt andmetest turvakoopiate tegemise. Logiandmeid säilitatakse üks aasta andmete tekkimisest. Turvakoopiaid säilitatakse üks aasta.

5. peatükk

Juurdepääs andmetele ja andmete väljastamine

§ 10. Juurdepääs andmekogu andmetele

(1) Andmekogule on igapäev otsejuurdepääs. Isik tuvastatakse turvalise autentimisvahendi abil.

(2) Otsejuurdepääsu kaudu on andmed kättesaadavad järgmiselt:

- 1) taotluse esitajal ja taotlejal on juurdepääs iseenda, taotlusega seotud isikute, taotluse ja aruandega seotud andmetele;
- 2) taotlusega seotud isikul on juurdepääs iseenda andmetele;
- 3) seaduslikul esindajal on juurdepääs oma alaealise lapse andmetele;
- 4) vastutava töötaja õiguste teostajal on juurdepääs kõikidele andmekogu andmetele.

(3) Otsejuurdepääsu kaudu on võimalik näha Haapsalu linna poolt pakutavaid avalikke teenuseid puudutavat infot ja esitada nendega seotud taotlusi ja dokumente.

§ 11. Andmekogu andmete väljastamine

(1) Andmekogusse kantud andmeid väljastab vastutav töötaja järgmiselt:

- 1) andmesubjektile või tema seaduslikule esindajale tema kohta käivaid andmeid kooskõlas isikuandmete kaitse üldmäärusega (Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus nr 2016/679);
- 2) riigi ja kohaliku omavalitsuse asutustele ning teistele avalik-õiguslikele juriidilistele isikutele ja eraõiguslikele juriidilistele isikutele, kui see on vajalik avaliku ülesande täitmiseks;
- 3) kolmanda isiku kohta andmekogust väljavõtete saamiseks esitatakse andmekogu vastutavale töötajale kirjalik taotlus, milles on kirjas soovitud andmed ja nende kasutamise otstarve koos viitega õiguslikule alusele.

(2) Andmekogust väljastatakse andmeid tasuta, välja arvatud juhul, kui teabe väljastamisega seotud otseste kulutuste eest maksmine on seadusega ette nähtud.

(3) Andmekogu vastutav töötaja peab arvestust andmete väljastamise aja, väljastatud andmete koosseisu, andmesaaja, andmete väljastamise õigusliku aluse ja andmete väljastamise viisi üle

6. peatükk

Järelevalve ja registri pidamise lõpetamine

§ 12. Andmete säilitamine

(1) Andmekogusse kantavaid andmeid säilitatakse andmekogus Linnavalitsuse dokumentide loetelus kehtestatud säilitustähtajani, seejärel andmed hävitatakse kustutamise teel. Arhiveerimisele kuuluvad andmed arhiveeritakse.

(2) Andmekogu alusdokumente säilitatakse Linnavalitsus dokumendiregistris.

§ 13. Järelevalve andmekogu pidamise üle

Järelevalvet andmekogu pidamise üle teostab vastutav töötaja ning teised isikud, kellel on selleks seadusest tulenev õigus.

§ 14. Andmekogu pidamise lõpetamine

(1) Andmekogu pidamise lõpetamise otsustab Linnavalitsus.

(2) Andmekogu tegevuse lõpetamisel otsustatakse andmete üleandmine teise andmekogusse, arhiivi või nende kuulumine hävitamisele ning üleandmise või hävitamise tähtaeg.

7. peatükk Rakendussätted

§ 15. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

[Lisa](#) Detailne andmete koosseis