

Jõhvis

21. novembril 2019 nr 00

Jõhvi valla eelarvest toetuste taotlemise ja menetlemise infosüsteemi asutamine ja põhimäärus

Määrus antakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 6 lõike 3 punkti 2 ja § 22 lõike 1 punkt 5, spordiseaduse § 3 p 2<sup>1</sup>, noorsootöö seaduse § 8 p 3 alusel ja kooskõlas avaliku teabe seaduse §-ga 43<sup>5</sup>

## **1. peatükk ÜLDSÄTTED**

### **§ 1. Reguleerimisala**

(1) Määrusega asutatakse Jõhvi valla eelarvest toetuste taotlemise ja menetlemise infosüsteem SPOKU (edaspidi *register*) ja kinnitatakse registri pidamise kord.

(2) Registri lühinimi on SPOKU.

### **§ 2. Registri eesmärk**

(1) Registri pidamise eesmärk on:

- 1) luua keskkond Jõhvi valla eelarvest antavate toetuste taotluste elektrooniliseks esitamiseks ja menetlemiseks;
- 2) tagada toetuste sihtotstarbelise kasutamise kontroll ja aruandlus;
- 3) pidada arvestust esitatud taotluste ja taotlejatele antud toetuste üle.

(2) Registrit kasutatakse muuhulgas teabevärvana, mille kaudu pakutakse juurdepääsu kohaliku omavalitsuse teenustele.

(3) Registri asutab ning selle põhimääruse kehtestab ja muudab Jõhvi Vallavolikogu (edaspidi *volikogu*).

### **§ 3. Registri vastutav töötleja**

(1) Registri vastutav töötleja on Jõhvi Vallavalitsus.

(2) Vastutav töötleja:

- 1) korraldab registripidamist;
- 2) annab volitatud töötlejatele juurdepääsu registrile ning õiguse andmeid sisestada ja töödelda tema ülesannete täitmiseks vajalikus ulatuses.

- 3) annab volitatud töötlejatele juhiseid käesolevast määrusest tulenevate ülesannete täitmiseks;
- 4) kontrollib volitatud töötlejate ning andmete esitajate poolt sisestatud teabe õigsust;
- 5) vastutab andmete töötlemise ja andmete väljastamise õiguspärasuse eest;
- 6) korraldab andmete säilimist vastavalt kehtestatud nõuetele;
- 7) täidab muid õigusaktidest tulenevaid ülesandeid.

(3) Vastutav kasutaja määrab vastutava töötleja õiguste teostaja ülesannete täitja, kellel on õigus täita vastutava töötleja ülesandeid, sh hallata andmekogu või selle osade juurdepääsuõigusi (süsteemi administraatorid).

#### **§ 4. Registri volitatud töötleja**

(1) Registri volitatud töötlejad (edaspidi *volitatud töötlejad*) on Jõhvi Vallavalitsuse teenistujad.

(2) Volitatud töötleja:

- 1) esitab registrisse andmeid;
- 2) kasutab registrit ja andmeid üksnes õigusaktides sätestatud avalike ülesannete täitmiseks;
- 3) vastutab sisestatud andmete õigsuse eest;
- 4) teavitab viivitamata vastutavat töötlejat avastatud ebaõigetest andmetest, andmete mittesihipärasest kasutamisest ja registri kasutamisel tekkinud probleemidest;
- 5) osaleb registri arendustöödel ja juurutamisel;
- 6) täidab vastutava töötleja korraldusi.

#### **§ 5. Registri finantseerimine**

Registri pidamine finantseeritakse Jõhvi valla eelarvest.

## **2. peatükk REGISTRI PIDAMISE NÕUDED**

#### **§ 6. Registri pidamine**

(1) Regstrid peetakse infotehnoloogilise andmebaasina elektrooniliselt ning andmete töötlemisel kasutatakse automatiseeritud andmetöötlust.

(2) Registrisse kantavate andmete, nende muutmise ja registrisse tehtud päringute üle peetakse arvestust digitaalselt.

(3) Register on registreeritud standardlahendusena riigi infosüsteemi haldussüsteemis RIHA ja on liidestatud infosüsteemide andmevahetuskihiga (X-tee).

#### **§ 7. Andmete kaitse**

(1) Andmeid kaitstakse :

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

(2) Registri vastutav ja volitatud töötleja tagavad registri andmete käideldavuse, tervikluse ja konfidentsiaalsuse organisatsiooniliste, füüsiliste ja infotehnoloogiliste turvameetmetega.

(3) Registri turbeaste on keskmine (M) ja andmekogu turvaklass on K1T1S1.

## **§ 8. Andmete töötlemise nõuded**

(1) Registrisse kantud andmeid töödeldakse avaliku teabe seaduses, Euroopa Parlamendi ja Nõukogu isikuandmete kaitse üldmääruses, muudes õigusaktides ja käesolevas põhimääruses sätestatud eesmärkidel, korral ja tingimustel.

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

(3) Registri andmete sisestamisi ja muutmisi logitakse. Logisid säilitatakse maksimaalselt 12 kuud.

(4) Volitatud töötleja korraldab andmetest perioodiliselt turvakoopiate tegemise.

## **3. peatükk REGISTRISSE KANTAVAD ANDMED**

### **§ 9. Registrisse kantavad andmed**

(1) Registrisse kantakse seoses toetuse taotlemisega järgmised andmed:

- 1) toetuse taotleja andmed;
- 2) taotlusega seotud isikute andmed;
- 3) taotluse objekti andmed;
- 4) taotluste menetlusandmed;
- 5) eraldatud toetuse ja selle kasutamise andmed.

(2) Täpsem andmete koosseis on toodud määruse lisas.

(3) Registri kui teabevärava kaudu muul eesmärgil esitatud muid dokumente ja andmeid töödeldakse Jõhvi Vallavalitsuse dokumendiregistris ja ametiasutuse hallatavate asutuste dokumendiregistris.

### **§ 10. Registrisse andmete kandmine**

(1) Vastutav või volitatud töötleja kannavad registrisse neile õigusaktiga määratud ülesannete täitmiseks vajalikus ulatuses.

(2) Registrisse esitavad andmed:

- 1) taotluse esitaja iseenda, taotlusega seotud isikute, toetuse objekti ja toetuse kasutamise kohta;
- 2) huvitegevuses osaleja (või tema seaduslik esindaja) iseenda (või oma lapse) osaluse kohta;
- 3) volitatud töötleja esitatud taotluse ja selle menetlemise kohta.

### **§ 11. Andmevahetus**

(1) X-tee kaudu sooritatakse automaatselt järgmiseid päringuid:

- 1) Rahvastikuregistrist isikukoodi alusel eesnime, perekonnanime, elukoha, suhete kohta;
- 2) Äriregistrist registrikoodi alusel füüsilisest isikust ettevõtja või juriidilise isiku nime, aadressi, kontaktandmete ja põhikirja kohta ning isikukoodi alusel isiku poolt esindatavate juriidiliste isikute kohta;
- 3) Aadressiandmete süsteemist objekti aadressi kohta;

- 4) Eesti Hariduse Infosüsteemist andmeid õpilaste kohta;
- 5) Kutseregistris andmeid kutsetunnistuste kohta.

## **§ 12. Andmete õiguslik tähendus**

Registrisse kantavatel andmetel on informatiivne ja statistiline tähendus.

## **4. peatükk JUURDEPÄÄS ANDMETELE**

### **§ 13. Juurdepääs registri 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 alaealiste laste andmetele;
  - 4) vastutava töötaja õiguste teostajal ja süsteemi administraatoril on juurdepääs kõikidele andmekogu andmetele.
- (3) Autenditud kasutajale kuvatakse temaga seotud taotluste andmed ja menetluse käigus tekkivad andmed.
- (4) Otsejuurdepääsu kaudu on võimalik näha Jõhvi valla poolt pakutavaid avalikke teenuseid puudutavat infot ja esitada nendega seotud taotlusi ja dokumente.

### **§ 14. Registri andmete juurdepääs korraldamine**

- (1) Andmekogust väljavõtete saamiseks kolmanda isiku kohta esitatakse andmekogu vastutavale töötajale kirjalik taotlus, milles on kirjas soovitud andmed ja nende kasutamise otstarve koos viitega õiguslikule alusele. Vastutav töötaja kontrollib taotluse õiguslikku alust ja esitab süsteemi administraatorile vastava taotluse andmete väljastamiseks kolmandale isikule õigusliku aluse olemasolul.
- (2) Andmete väljastamine on tasuta.
- (3) Vastutav töötaja peab arvestust andmete väljastamise aja, väljastatud andmete koosseisu, andmesaaja, andmete väljastamise õigusliku aluse ja andmete väljastamise viisi üle.

## **5. peatükk ANDMETE SÄILITAMINE, JÄRELEVALVE, REGISTRI LÕPETAMINE**

### **§ 15. Andmete säilitamine**

- (1) Registrisse kantavaid andmeid säilitatakse registris üks aasta alates menetluse lõpetamisest registris. Seejärel isikuandmed hävitatakse kustutamise teel.
- (2) Registri alusdokumente säilitatakse Jõhvi Vallavalitsuse dokumendiregistris vastavalt kinnitatud dokumentide loetelule.

### **§ 16. Järelevalve registri pidamise üle**

- (1) Järelevalvet registri pidamise seaduslikkuse üle teostavad registri vastutav töötaja ja andmekaitse järelevalveasutus vastavalt oma pädevusele.
- (2) Registri üle järelevalvet teostaval isikul on õigus tutvuda registrisse kantud andmete ja nende alusdokumentidega ning saada teavet andmete registrist väljastamise ja kasutamise kohta.
- (3) Vastutav töötaja lahendab kaebusi, mis on esitatud registri pidamise ja andmete töötlemise vaidlustamiseks. Kaebus lahendatakse ja järelevalve tulemustest teavitatakse kaebuse esitajat ühe kuu jooksul alates kaebuse saamisest.
- (4) Registri pidamisel tekkinud puuduste ilmnemisel on registri volitatud töötaja kohustatud kõrvaldama järelevalvet teostanud isiku ettekirjutuses kajastatud puudused määratud tähtajaks.
- (5) Registri vastutav töötaja kontrollib volitatud töötajate poolt esitatud andmete õigsust ja andmete tähtaegset esitamist. Vastutava töötaja ametnik teavitab andmete esitajat puudustest andmete esitamisel ning tagab puuduste kõrvaldamise.

## **§ 17. Registri pidamise lõpetamine**

- (1) Registri pidamise lõpetamise otsustab Jõhvi Vallavolikogu.
- (2) Registri pidamine lõpetatakse kooskõlas arhiiviseaduse ja avaliku teabe seadusega ning nende alusel kehtestatud õigusaktidega.
- (3) Registri pidamise lõpetamisel otsustatakse andmete üleandmine teise andmekogusse, arhiivi või nende kuulumine hävitamisele ning üleandmise või hävitamise tähtaeg. Andmete üleandmisel või hävitamisel koostatakse akt.
- (4) Andmed antakse üle registri vastutava töötaja vastutusel.

## **§ 18. Rakendussätted**

- (1) Määrus jõustub üldises korras.
- (2) Tunnistada kehtetuks Jõhvi Vallavolikogu 27. juunil 2019 määrus nr 55 “Jõhvi valla sporditegevuse toetuste taotlemise infosüsteemi asutamine ja põhimäärus”.

Eduard East  
Volikogu esimees

### *Seletus*

*Eelnõukohase määrusega sätestatakse Jõhvi valla eelarvest toetuste taotlemise ja menetlemise infosüsteemi SPOKU asutamise ja selle infosüsteemi haldamise, kasutamise ning selle kaudu teabe kättesaadavaks tegemise nõuded ja kord.*

*Spoku on taotluste vastuvõtu ja menetlemise süsteem kohalikule omavalitsusele ning iseteeninduskeskkond elanikule.*

*Süsteemi eesmärk on lihtsustada taotlemist ja kiirendada omavalitsuse ametniku tööd ning muuta kohaliku omavalitsuse töö võimalikult läbipaistvaks.*

*Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 37 alusel kuulub volikogu ainupädevusse registrite põhimääruste kehtestamine. Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 6 lg 3 punkti 2 ja § 22 lõike 1 punkti 5 alusel.*

*Eelnõu koostaja: Maria Laanemäe, haridus,-kultuuri ja sotsiaaltöö nõunik*