

Jõhvis

27. juunil 2019 nr 00

Jõhvi valla sporditegevuse toetuste taotlemise  
infosüsteemi asutamine ja põhimäärus

Määrus antakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 6 lg 3 punkti 2, 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 sporditegevuse toetuste taotlemise ja menetlemise infosüsteem JÕSTRI (edaspidi *register*) ja kinnitatakse registri pidamise kord.

(2) Registri ametlik nimetus on Jõhvi valla sporditegevuse toetuste infosüsteem.

(3) Registri lühinimi on JÕSTRI.

### **§ 2. Registri eesmärk**

(1) Registri pidamise eesmärk on:

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

### **§ 3. Registri vastutav töötaja**

(1) Registri vastutav töötaja on Jõhvi Vallavalitsus.

(2) Vastutav töötaja:

- 1) korraldab registripidamist;
- 2) annab volitatud töötajatele juurdepääsu registrile ning õiguse andmeid sisestada ja töödelda tema ülesannete täitmiseks vajalikus ulatuses.
- 3) annab volitatud töötajatele juhiseid käesolevast määrusest tulenevate ülesannete täitmiseks;
- 4) kontrollid volitatud töötajate 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) Vallasekretär määrab vastutava töötleva õigus(t)e teostaja(d), kellel on õigustäita vastutava töötleva ülesandeid ning süsteemiadministraatori(d), kellel on õigus hallata infosüsteemi või selle osade juurdepääsuõigusi.

#### **§ 4. Registri volitatud töötleva**

(1) Registri volitatud töötleva on isik, kellega vallavalitsus on sõlmitud vastava lepingu.

(2) Volitatud töötleva:

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

(3) Süsteemiadministraator määrab volitatud töötleva õigus(t)e teostaja(d), kelle on õigus täita volitatud töötleva ülesandeid.

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

Registri pidamine finantseeritakse Jõhvi valla eelarvest.

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

#### **§ 6. Registri pidamine**

(1) Registrit 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 kuulub riigi infosüsteemi ja on liidestatud infosüsteemise andmevahetuskohiga (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 töötleva tagavad registri andmete käideldavuse, tervikluse ja konfidentsiaalsuse organisatsiooniliste, füüsiliste ja infotehnoloogiliste turvameetmetega.

(3) Registri turbeaste on keskmine (M) ja andmekogu turvaklass on K2T1S1.

## **§ 8. Andmete töötlemise nõuded**

- (1) Registrisse kantud andmeid töödeldakse avaliku teabe seaduses, isikuandmete kaitse seaduses, muudes õigusaktides ja käesolevas põhimääruses sätestatud eesmärkidel, korral ja tingimustel.
- (2) Ebaõigete andmete avastamisel registris parandab vastutav või volitatud töötleja ebaõiged andmed ühe tööpäeva jooksul.
- (3) Registri andmete sisestamisi ja muutmisi logitakse. Logisid säilitatakse 6 kuud.
- (4) Vastutav töötleja korraldab andmetest perioodiliselt turvakoopiate tegemise. Turvakoopiaid säilitatakse 30 päeva.

## **3. peatükk REGISTRI ÜLESEHITUS JA KOGUTAVAD ANDMED**

### **§ 9. Registri ülesehitus**

- (1) Register koosneb järgmistest osadest:
  - 1) Taotluse esitamine;
  - 2) Treeningurühmas osaluste kinnitamine;
  - 3) Taotluste ja toetuste administreerimine.

### **§ 10. Registrisse kantavad andmed**

- (1) Registrisse kantakse seoses toetuse taotlemisega järgmised andmed:
  - 1) toetuse taotleja andmed;
  - 2) toetuse liigi andmed;
  - 3) taotlusega seotud isikute (organisatsioonid, treenerid, Jõhvi spordikooli õpilased, nimekirja ning esindusvõistkonna ala või treeningrühma koosseisu liikmed) andmed;
  - 4) taotluse objekti andmed;
  - 5) taotluse menetlusandmed;
  - 6) eraldatud toetuse ja selle kasutamise andmed.
- (2) Registri kui teabevärava kaudu muul eesmärgil esitatud muid dokumente ja andmeid töödeldakse Jõhvi vallavalitsuse ametiasutuse ja hallatavate asutuste dokumendiregistris.

### **§ 11. Andmevahetus**

- (1) X-tee kaudu saadakse andmeid järgmistelt andmekogudelt:
  - 1) Rahvastikuregister;
  - 2) Äriregister;
  - 3) Spordiregister;
  - 4) Eesti Hariduse Infosüsteem;
- (2) Registri kui teabevärava kaudu esitatakse avaliku teenuse saamiseks dokumente dokumendiregistrile.

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

Registrisse kantavatel andmetel on informatiivne ja statistiline tähendus.

## **4. peatükk**

### **JUURDEPÄÄS ANDMETELE**

#### **§ 13. Juurdepääs registri andmetele**

(1) Juurdepääs registri andmetele sõltub kasutajale antud õigustest.

(2) Registri andmetele tagatakse juurdepääs järgmiselt:

- 1) autentimata kasutaja- juurdepääs registri puudub;
- 2) autentitud kasutaja- avaliku e-keskkonna kaudu registri kasutav tuvastatud isik vastavalt käesolevas määruses § 3 lg-s 2 ja § 4 lg-s 2 määratletud kasutajarollidega.

(3) Autentitud kasutajale kuvatakse temaga seotud taotluste andmed ja menetluse käigus tekkivad andmed.

(4) Registri juurdepääsu õigus on ka isikul, kes arendab või hooldab registrit, arendus- või hoolduslepingus sätestatud ulatuses ja tingimustel.

#### **§ 14. Registri andmete väljastamine**

(1) Andmesubjektile väljastatakse tema kohta käivad andmeid.

(2) Riigi- ja kohaliku omavalitsuse üksuse asutusele, avalik-õiguslikule juriidilisele isikule ja eraõiguslikult juriidilisele isikule väljastatakse andmeid, kui see on vajalik neile õigusaktidega pandud ülesande täitmiseks.

(3) Välisriigile võib andmeid väljastada Euroopa Liidu õigusest tuleneva kohustuse täitmiseks või välislepingus ettenähtud juhtudel ja korras.

(4) Registrit väljastatakse andmeid tasuta.

(5) Vastutav töötleja 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**

Järelevalvet registri pidamise üle teostab vastutav töötleja ning teised isikud, kelle on selleks seadusest tulenev õigus.

#### **§ 17. Registri lõpetamine**

(1) Registri tegevuse lõpetamise otsustab Jõhvi Vallavolikogu.

(2) Registri tegevuse lõpetamisel otsustatakse andmete üleandmine teise andmekogusse, arhiivi või nende kuulumine hävitamisele ning üleandmise või hävitamise tähtaeg. Andmete üleandmisel või hävitamisel koostatakse vastav akt.

## **§ 18. Määruse jõustumine**

Määrus jõustub üldises korras.

### *Seletus*

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

*Infosüsteemi pidamise eesmärk on tagada Jõhvi Vallavolikogu 07.09.2015 määruses nr 63 „Sporditegevuse toetamise kord Jõhvi vallas” ning Jõhvi Vallavolikogu 05.08.2013 määruses nr 129 Jõhvi “toetuste kohase andmine ja toetuste sihipärase kasutamise kontroll.*

*Infosüsteemi ülesandeks on välja arvutada esitatud andmete alusel toetuse saaja sporditegevuse toetus ja varustada toetuse andjat infoga toetuse sihipärase kasutamise kontrollimisel.*

*Infosüsteemi käivitamine tuleneb välja vajadusest asendada kohmaka ja ajamahuka blankettidel põhineva süsteemi elektroonilise keskkonna vastu.*

*Infosüsteemi abil taotluse esitamise käigus toimub andmevahetus spordiregistri, äriregistri ja rahvastikuregistriga, samuti toimub vajadusel kontroll spordikooli õpilaste nimekirja ning esindusvõistkonna ala või treeningrühma koosseisu osas.*

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