Eelnõu 17.03.2022

Esitaja: vallavalitsus

Ettekandja: vallavanem Mikk Järv



**KANEPI VALLAVOLIKOGU**

**MÄÄRUS**

Kanepi 17.03.2022 nr 1-2/…

**Kanepi valla personaliarvestuse andmekogu**

**asutamine ja andmekogu pidamise põhimäärus**

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 6 lg 3 p 2 alusel ja kooskõlas avaliku teabe seaduse § 435 lg 1, § 433 lg 1 ja § 434 lg 1.

**1. peatükk**

**ÜLDSÄTTED**

**§ 1. Andmekogu asutamine ja ametlik nimetus**

(1) Käesoleva määrusega asutatakse Kanepi valla personaliarvestuse andmekogu (edaspidi andmekogu) ning kehtestatakse selle pidamise kord, andmete koosseis, andmete andmekogusse kandmise ja sealt väljastamise ning kasutamise kord.

(2) Andmekogu ametlik nimetus on Kanepi valla personaliarvestuse andmekogu.

(3) Andmekogu lühinimi on 77000186-persona.

**§ 2. Andmekogu pidamise eesmärk**

Andmekogu pidamise eesmärgiks on:

1) koondada ja süstematiseerida Kanepi Vallavalitsuses ja vallavalitsuse hallatavates asutustes (edaspidi asutus) tööl või teenistuses olevate isikute andmeid, pidada nende alusel personaliarvestust ning tagada asutustele strateegiliseks ja personalijuhtimiseks vajaliku teabe olemasolu;

2) teha kasutajatele kättesaadavaks tööülesannete täitmiseks vajalikud aktuaalsed andmed;

3) tagada personalialaste statistiliste andmete olemasolu ja aruannete koostamine.

**2. peatükk**

**ANDMEKOGU PIDAMINE, ANDMEKOGUSSE KANTAVAD ANDMED JA JUURDEPÄÄS ANDMETELE**

**§ 3. Andmekogu pidamine**

(1) Andmekogu peetakse kooskõlas käesoleva määrusega, teiste asjaomaste riigi ja valla õigusaktidega ning lähtudes personaliarvestuse üldtunnustatud praktikast.

(2) Andmekogu pidamisel kasutatakse standardlahendust PERSONA V-3, mis on liidestatud X-teega.

(3) Andmekogus säilitatakse andmeid digitaalsel kujul.

(4) Andmekogus säilitatakse logifailid andmekogule juurdepääsu õiguse andmise ja muutmise ja lõpetamise kohta.

(5) Andmekoguga on liidestatud aruandluskeskkond riigi aruannete koostamiseks.

**§ 4. Andmekogu pidamise kulud**

Andmekogu asutamise, kasutuselevõtmise, pidamise ja arendamisega, andmete kogumise, registreerimise, töötlemise ja väljastamisega seotud kulud kaetakse Kanepi valla eelarves ette nähtud vahenditest.

**§ 5. Andmekogusse kantud andmete kaitse**

(1) Andmekogu vastutav ja volitatud töötleja tagavad andmekogu andmete käideldavuse, tervikluse ja konfidentsiaalsuse organisatsiooniliste, füüsiliste ja infotehnoloogiliste turvameetmetega.

(2) Andmekogu turvaklass on K1T1S2, turbeaste on keskmine (M).

(3) Andmekogu andmetest tehakse üks kord ööpäevas turvakoopia, millest säilitatakse alati viimase kuu aja varukoopiad ja varasemate kuude puhul 1. ja 15. kuupäeva koopiaid. Varundatuid andmeid säilitatakse 1 aasta.

**§ 6. Vastutav töötleja**

(1) Andmekogu vastutav töötleja on Kanepi Vallavalitsus.

(2) Vastutav töötleja:

1) juhib andmekogu pidamist;

2) annab volitatud töötlejale tema ülesannetest lähtuvalt juurdepääsu andmekogule ning andmete sisestamise ja töötlemise õiguse;

3) vastutab andmekogusse enda poolt sisestatud andmete õigsuse eest;

4) teeb andmekogu avalikustatavad andmed avalikuks Kanepi valla veebilehel;

5) teeb volitatud töötlejale ettepanekuid andmekogu pidamise ja töötlemisega seotud asjades ning teostab kontrolli volitatud töötleja tegevuse üle andmekogu pidamisel;

6) teostab andmekogu pidamise üle järelevalvet ning lahendab seaduses sätestatud ulatuses ja korras vaidlusi andmekogu pidamisel tekkinud küsimustes;

7) täidab teisi õigusaktidest tulenevaid ülesandeid.

(3) Vastutav töötleja on kohustatud vältima kõrvaliste isikute juurdepääsu andmetele ning ära hoidma andmete omavolilise töötlemise andmekogus.

(4) Vastutava töötleja õiguseid teostav isik (administraator) määratakse ametijuhendiga.

(5) Vastutava töötleja õiguseid teostav isik:

1) sisestab andmed andmekogusse;

2) teeb andmekogust päringuid;

3) vormistab aruanded;

4) täidab vastutava töötleja korraldusi;

5) teavitab viivitamata vastutavat töötlejat ja volitatud töötlejat avastatud ebaõigetest andmetest, andmete mittesihipärasest kasutamisest ja andmekogu kasutamisel tekkinud probleemidest;

6) täidab teisi õigusaktidest tulenevaid ülesandeid.

**§ 7. Volitatud töötleja**

(1) Vastavalt poolte vahel sõlmitud lepingule on käesoleva andmekogu volitatud töötlejaks Aktsiaselts Fujitsu Estonia.

(2) Volitatud töötleja on kohustatud täitma vastutava töötleja juhiseid andmete töötlemisel ja andmekogu majutamisel ning tagama andmekogu turvalisuse.

**§ 8. Andmekogu ülesehitus**

(1) Andmekogu peetakse pilvepõhise infotehnoloogilise andmebaasina, mis koosneb digitaalsetest andmetest.

(2) Andmekogus peetakse personaliarvestust ameti- ja töökohtade (edaspidi ametikoht) kaupa, lähtudes asutuse struktuurist ja teenistuskohtade koosseisust.

**§ 9. Andmed asutuse kohta**

Asutuse kohta kantakse andmekogusse järgmised andmed:

1) asutuse nimetus;

2) asutuse moodustamise, ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise andmed;

3) koosseisuliste ametikohtade arv;

4) ametikohtade koormus;

5) töötajate koormus;

6) töötajate arv.

**§ 10. Andmed asutuse struktuuriüksuste kohta**

Asutuse struktuuriüksuse kohta kantakse andmekogusse järgmised andmed:

1) struktuuriüksuse nimetus;

2) ülemüksus;

3) struktuuriüksuse loomise ja likvideerimise andmed;

4) koosseisuliste ametikohtade arv;

5) ametikohtade koormus;

6) töötajate koormus;

7) töötajate arv.

**§ 11. Andmed ametikoha kohta**

Ametikoha kohta kantakse andmekogusse struktuuriüksuste kaupa järgmised andmed:

1) ametikoha nimetus;

2) ametikoha moodustamise ja likvideerimise kuupäev;

3) ametikoha profiil;

4) ametikohal ette nähtud koormus.

**§ 12. Andmed töötaja kohta**

(1) Töötaja kohta kantakse andmekogusse järgmised andmed:

1) ees- ja perekonnanimi;

2) isikukood;

3) sugu;

4) kodakondsus;

5) aadress, telefon, e-posti aadress;

6) töösuhte tüüp;

7) töö- või teenistussuhte alguse kuupäev;

8) katseaja kestus;

9) haridustase ja haridustaseme liik;

10) kompetentsid;

11) staaž liikide kaupa;

12) töö- või teenistussuhte tähtajalisus;

13) töötaja koormus ametikohal;

14) töötundide arv nädalas;

15) töötaja grupp ja alamgrupp;

16) töötaja palk, lisatasud ja hüvitised;

17) tervisekontrolli kuupäev ja tervisliku seisundi vastavus ametikoha nõuetele;

18) koolitused, millel töötaja on osalenud, sh koolituse nimetus, koolituse alguse ja lõpu kuupäev, koolitaja või koolitusasutuse nimetus, koolituse maht akadeemilistes tundides, koolituse maksumus, koolituse vorm, koolituse liik ja koolituse valdkond;

19) puhkused;

20) üleviimised ja üleviimise kuupäev;

21) töö- või teenistussuhte peatumise alguse ja lõpu kuupäev;

22) töö- või teenistussuhte lõppemise kuupäev, liik, õiguslik alus ning viide töö- või teenistussuhte lõppemise aluseks olevale õigusaktile, paragrahvile, lõikele ja punktile;

23) andmesubjekti nõusolekul tegevussektor, kust töötaja teenistusse või tööle tuleb ning kuhu teenistus- või töösuhte lõppemisel siirdub;

24) töötaja foto;

25) töötaja alaealiste laste nimi ja isikukood, kui see on vajalik seadusest tulenevate kohustuste täitmiseks või organisatsiooni boonussüsteemi rakendamiseks;

26) töötajale väljastatud esemed;

27) töötajaga ja tema ülalpeetavatega (kui need on vajalikud seadusest tulenevate kohustuste täitmiseks) seotud dokumendid.

(2) Töötaja üle arvestuse pidamist alustatakse tema ametikohale asumise esimesest päevast arvates ja arvestuse pidamine lõpetatakse tema töö- või teenistussuhte lõppemisel.

(3) Andmekogusse võib sisestada teisi seadusest, töölepingust või asutuse reeglitest tulenevate kohustuste täitmiseks vajalikke andmeid.

**§ 13. Andmete ristkasutus**

Andmekogu vastutaval töötlejal on lubatud seadusega või seaduse alusel antud õigusaktiga talle pandud ülesannete täitmiseks anda andmeid ning esitada päringuid riigi andmekogudest.

**§ 14. Andmeandja**

Andmeandja on Kanepi valla asutusega töö- või teenistussuhtes olev isik.

**§ 15. Andmete kandmine andmekogusse**

Andmekogusse sisestab andmed, muudab neid ja kustutab vastutava töötleja õiguseid teostav isik.

**§ 16. Andmete alusdokumendid**

Andmete alusdokumendid on:

1) haldusakt;

2) leping;

3) isikut tõendav dokument;

4) haridust tõendav dokument;

5) isiku teenistuskäiku või töösuhet kajastav dokument;

6) füüsilise või juriidilise isiku avaldus või teatis;

7) tõend;

8) muu dokument, mis on andmekogusse sisestatavate andmete aluseks ja kinnitab või tõendab sisestatavate andmete õigsust.

**§ 17. Vastutus andmete õigsuse eest ja ebaõigete andmete parandamine**

(1) Andmete andmekogusse kandja vastutab andmete õigsuse eest.

(2) Kui vastutav või volitatud töötleja leiab andmekogust ebaõigeid andmeid või kui teda on nendest teavitatud, korraldab ta viivitamata andmete parandamise.

**§ 18. Andmete väljastamine**

(1) Andmekogus töödeldavatele andmetele tagatakse juurdepääs avaliku teabe seaduses sätestatud korras, viisil, tingimustel ja tähtaegadel, kui seadusega ei ole sätestatud teistsugust korda, viisi, muid tingimusi või tähtaegu. Juurdepääs isikuandmetele võimaldatakse kooskõlas isikuandmete kaitse üldmääruse, isikuandmete kaitse seaduse ja avaliku teabe seadusega.

(2) Andmekogu andmeid väljastatakse:

1) andmekogusse kantud isikutele nende kohta andmebaasi kantud andmete osas;

2) Rahandusministeeriumile statistiliste aruannete vormis;

3) riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutustele ning juriidilisele või füüsilisele isikutel avaliku ülesande täitmiseks või õigustatud huvi korral.

(3) Andmekogust avaldatakse avaliku teabe seaduse alusel nõutavad andmed (ees- ja perekonnanimi, ametikoht, haridus, eriala, töökoha telefoninumber ja e-posti aadress) valla veebilehel.

(4) Andmekogust ei väljastata andmeid, mis käsitlevad andmekaitset ja andmete tehnilist töötlemist. Sellistele andmetele on juurdepääsuõigus üksnes andmete töötlejal ja andmekogu pidamise järele valvaval isikul või uurimisorganil.

(5) Andmete väljastamisest keeldutakse, kui taotleja õigustatud huvi ei ole piisavalt põhjendatud või andmete väljastamisega võidakse kahjustada selle isiku huvi, kelle andmete väljastamist taotletakse.

**§ 19. Andmete säilitamine**

Käesoleva määruse § 12 lõikes 1 sätestatud andmete säilitustähtajad on kehtestatud vallavalitsuse dokumentide loetelus.

**§ 20. Andmekogu andmetele juurdepääsu andmine ja kasutajarollid**

(1) Andmetele juurdepääsu õigus on vastutava töötleja õiguseid teostavatel isikutel ja volitatud töötlejal, kes näevad ja saavad muuta andmeid vastavalt neile antud kasutajarollidele.

(2) Andmekogu kasutajarollid on järgmised:

1) administraator - juurdepääs andmekogu kõigile osadele ja õigus teha andmekogu administreerimiseks vajalikke toiminguid;

2) personaliarvestaja - juurdepääs andmekogu määratud osadele ja õigus teha personaliarvestuseks vajalikke muutmistoiminguid.

(3) Administraatorile annab juurdepääsuõiguse ning lõpetab kasutajaõigused asutuse juht.

**§ 21. Andmekogu kasutamise õiguse lõppemine**

(1) Andmekogu kasutamise õigus lõpeb, kui kasutaja ei tööta enam Kanepi Vallavalitsuses.

(2) Andmekogu kasutamise õiguse lõpetab administraator hiljemalt kasutaja töösuhte lõppemise päevale järgneval tööpäeval.

(3) Administraator võib oma algatusel andmekogu kasutamise õiguse lõpetada, kui esineb vähemalt üks järgmistest alustest:

1) kasutaja on korduvalt rikkunud andmete töötlemise korda;

2) kasutaja on korduvalt kandnud andmekogusse ebaõigeid andmeid;

3) kasutaja on võimaldanud oma kasutajakontot kasutada teistel isikutel, kellel puudub selleks õigus;

4) kasutaja on andmeid kasutanud mittesihipäraselt;

5) andmekogusse andmete kandmine ei ole enam kasutaja tööülesanne.

(4) Juhul, kui administraator on andmekogu ainuke kasutaja, otsustab käesoleva paragrahvi lõikes 3 nimetatud juhtudel kasutamise õiguse lõpetamise asutuse juht.

**3. peatükk**

**JÄRELEVALVE JA ANDMEKOGU LÕPETAMINE**

**§ 22. Järelevalve andmekogu pidamise üle**

(1) Järelevalvet andmekogu pidamise ja andmete õiguspärase töötlemise üle teeb vastutav töötleja ja teised isikud, kellel on selleks seadusest tulenev õigus.

(2) Vastutav töötleja lahendab kaebusi, mis on esitatud andmekogu pidamise ja andmete töötlemise vaidlustamiseks. Kaebus lahendatakse ja järelevalve tulemustest teavitatakse kaebuse esitajat ühe kuu jooksul alates kaebuse saamisest.

(3) Järelevalvet teinud isiku ettekirjutus edastatakse volitatud töötlejale ettepanekuga kõrvaldada puudused ettekirjutuses märgitud tähtpäevaks.

(4) Andmekogu pidamist reguleerivate õigusaktide rikkumise ja andmete ebaseadusliku töötlemise eest vastutavad selles süüdi olevad isikud seaduses ette nähtud korras.

**§ 23. Andmekogu lõpetamine**

(1) Andmekogu lõpetamise otsustab Kanepi Vallavolikogu.

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

(3) Andmekogu lõpetamisel otsustab vastutav töötleja andmete teise andmekogusse või arhiivi üleandmise või hävitamise ning määrab üleandmise või hävitamise tähtaja.

(4) Vastutav töötleja vastutab andmete üleandmise õiguspärasuse ja üleantavate andmete terviklikkuse eest.

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

**4. peatükk**

**RAKENDUSSÄTTED**

**§ 24. Määruse jõustumine**

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Piret Rammul

volikogu esimees

**SELETUSKIRI**

Kanepi Vallavolikogu määruse eelnõule

**Kanepi valla personaliarvestuse andmekogu asutamine ja andmekogu pidamise põhimäärus**

Avaliku teabe seaduse § 431 lõige 1 kohaselt on andmekogu riigi, kohaliku omavalitsuse või muu avalik-õigusliku isiku või avalikke ülesandeid täitva eraõigusliku isiku infosüsteemis töödeldavate korrastatud andmete kogum, mis asutatakse ja mida kasutatakse seaduses, selle alusel antud õigusaktis või rahvusvahelises lepingus sätestatud ülesannete täitmiseks.

Andmekogu asutatakse seadusega või selle alusel antud õigusaktiga.

KAnepi Vallavalitsus kasutab personaliarvestuseks AS Fujitsu Estonia poolt välja pakutud standardlahendust Persona V-3. Tegemist on andmekoguga, kuhu on momendil kantud vallavalitsuse teenistujate (ametnikud, töötajad) ja vallavalitsuse hallatavate asutuste juhtide ning osaliselt töötajate andmed.

Andmekogu kasutusele võtmisel tuleb see registreerida Riigi infosüsteemi haldussüsteemis. Käesoleva eelnõuga asutatakse Kanepi valla personaliarvestuse andmekogu lühinimega 77000186-persona ning sätestatakse andmekogu pidamise nõuded.

Andmekogu pidamise eesmärgiks on:

1) koondada ja süstematiseerida Kanepi Vallavalitsuses ja vallavalitsuse hallatavates asutustes (edaspidi asutus) tööl või teenistuses olevate isikute andmeid, pidada nende alusel personaliarvestust ning tagada asutustele strateegiliseks ja personalijuhtimiseks vajaliku teabe olemasolu;

2) teha kasutajatele kättesaadavaks tööülesannete täitmiseks vajalikud aktuaalsed andmed;

3) tagada personalialaste statistiliste andmete olemasolu ja aruannete koostamine.

Andmekogus säilitatakse andmed digitaalsel kujul. Andmekoguga on liidestatud aruandluskeskkond riigi aruannete koostamiseks.

Kõik andmekoguga seotud kulud kaetakse valla eelarves.

Andmekogule on määratud turvaklass K1T1S2, turbeastmega M (keskmine).

Andmekogust tehakse üks kord ööpäevas turvakoopiaid, varuandmeid säilitatakse 1 aasta.

Andmekogu vastutavaks töötlejaks on Kanepi Vallavalitsus, kes juhib andmekogu pidamist, annab volitatud töötlejale andmete sisestamiseks ja töötlemiseks õigusi, vastutab andmekogusse enda poolt sisestatud andmete õigsuse eest, avalikustab seadusega ette nähtud andmed (teenistujate nimed, töö telefoni numbrid, hariduse, e-posti aadressi) valla veebilehel, teostab andmekogu pidamise üle järelevalvet ja lahendab tekkinud vaidlusi.

Vallavanema käskkirjaga kinnitatud ametijuhendiga antakse andmekoguga töötavale (vastutava töötleja õiguseid teostav isik) teenistujale administraatori õigused. Momendil on selleks isikuks vallasekretäri abi Katrin Slungin.

Volitatud töötlejaks on vastavalt poolte vahel sõlmitud lepingule AS Fujitsu Estonia, kes täidab vastutava töötleja juhiseid andmekogu majutamisel ning tagab andmete turvalisuse.

Andmekogu peetakse pilvepõhise infotehnoloogilise andmebaasina, mis koosneb digitaalsetest andmetest.

Andmekogus peetakse personaliarvestust ameti- ja töökohtade (edaspidi ametikoht) kaupa, lähtudes asutuse struktuurist ja teenistuskohtade koosseisust. Põhimääruses on sätestatud täpsed andmete liigid, mis andmekogusse sisestatakse, alusdokumendid, reguleeritud on andmete väljastamise kord, andmete säilitamine, andmekogule juurdepääsuõiguste ja kasutajarollide andmine, kasutajaõiguste lõppemine ning järelevalve andmekogu pidamise üle.

Andmekogu lõpetamise otsustab vallavolikogu ning vallavalitsus otsustab seejärel kas andmed kanda teise andmekogusse, anda üle arhiivi või hävitada vastavalt kehtivatele õigusaktidele.

Eelnõu koostas

Katrin Slungin

vallasekretäri abi