



MÄÄRUS

Kuressaare

11. detsember 2018. a nr 2-2/27

Saaremaa valla hariduse registri põhimäärus

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 6 lõigete 1, 2 ja 3, koolieelse lasteasutuse seaduse § 10 lõike 1, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 7 ja § 10 lõigete 1 ja 2, spordiseaduse § 3 punktide 2 ja 2¹, erakooliseaduse § 22 lõike 4, isikuandmete kaitse üldmääruse artikkel 6 lõike 1 punkti e, Saaremaa Vallavalitsuse 6. märtsi 2018. a määruse nr 2-2/6 „Elukohajärgse munitsipaalkooli määramise tingimused ja kord“ § 5 lõigete 1 ja 2, Kuressaare Linnavolikogu 14. veebruari 2017. a määruse nr 2 „Kuressaare linna munitsipaallasteasutustesse laste vastuvõtu ja sealt väljaarvamise kord“ § 6 lõike 1, Saaremaa Vallavolikogu 30. augusti 2018 määruse nr 1-2/38 „Laste ja noorte huvitegevuse toetamise kord erahuvikoolides ja spordiklubides § 4 lõike 1, § 6 lõike 5, Saaremaa Vallavolikogu 24. mai 2018. a määruse nr 1-2/29 „Saaremaa valla andmekogude asutamise ja andmekogude põhimääruste kinnitamise volituse andmine“ alusel kooskõlas avaliku teabe seaduse § 43¹ lõikega 1, §-ga 43³ ja §-ga 43⁵

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Reguleerimisala

Määrusega asutatakse kohaliku omavalitsuse andmekogu ja kehtestatakse andmekogu pidamise põhimõtted.

§ 2. Registri nimetus

Registri ametlik nimetus on Saaremaa valla hariduse register (edaspidi register).

§ 3. Mõisted

Määruses kasutatakse mõisteid järgmises tähenduses:

- 1) identifitseerimine - kasutajaga seotud kasutajanime või mõne muu sarnase info (nimi, isikukood jne) järgi kasutaja identiteedi leidmine, ent mitte veel tõendamine;
- 2) autentimine - väidetava identsuse kontrollimine ja tõendamine;
- 3) infosüsteem - andmeid töötlev, salvestav või edastav tehniline süsteem koos tema normaalseks talitluseks vajalike vahendite, ressursside ja protsessidega;
- 4) huviharidusasutus - asutus, mis pakub huviharidusteenust (üldhariduskool, spordiklubi, huvikool jne);
- 5) suverühm – valla lasteasutuse juures töötav lasteaiarühm, mis töötab suvekuudel (juuni, juuli, august) ning kuhu võetakse vanema avalduse alusel lapsi, kes juba kasutavad lasteaiakohta.

§ 4. Registri pidamise eesmärk

Register on kohaliku omavalitsuse andmekogu, mille asutamise ja kasutusele võtmise eesmärgid on:

- 1) hallata koolieelse lasteasutuse seaduse ning põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse alusel vallale ja vastavale haridusasutusele antud ning erakooliseaduse ja spordiseaduse alusel vallale antud kohustuste täitmiseks vajalikke andmeid;
- 2) registrit kasutatakse Saaremaa valla huviharidusasutuste poolt pakutavate teenuste kohta käiva informatsiooni avalikustamiseks.

§ 5. Registri omanik ja asutaja

- (1) Registri omanik on Saaremaa vald.
- (2) Registri asutaja on Saaremaa Vallavalitsus.

2. peatükk

REGISTRI PIDAMINE, REGISTRISSE KANTAVAD ANDMED JA JUURDEPÄÄS ANDMETELE

1. jagu

Registri pidamine

§ 6. Registri pidamine

- (1) Register on digitaalselt peetav andmekogu.
- (2) Registri pidamist finantseeritakse Saaremaa valla eelarvest.

§ 7. Registri vastutav töötleja

- (1) Registri vastutav töötleja on Saaremaa Vallavalitsus (edaspidi *vastutav töötleja*).
- (2) Vastutav töötleja registri pidamisel:
 - 1) vastutab registri pidamise seaduslikkuse eest;
 - 2) korraldab ja juhhib registri pidamist;
 - 3) annab volitatud töötlejatele juurdepääsu registrile ning õiguse andmeid sisestada ja töödelda tema ülesannete täitmiseks vajalikus ulatuses;
 - 4) annab volitatud töötlejatele juhiseid käesolevast määrusest tulenevate ülesannete täitmiseks;
 - 5) kontrollib volitatud töötlejate ning andmete esitajate poolt sisestatud teabe õigsust;
 - 6) korraldab andmete säilimist vastavalt kehtestatud nõuetele;
 - 7) täidab muid õigusaktidest tulenevaid ülesandeid.
- (3) Vastutav töötleja nimetab volitatud töötleja(d), kellel on õigus täita vastutava töötleja ülesandeid ja hallata andmekogu või selle osade juurdepääsuõigusi ning kehtestab vajadusel täpsema regulatsiooni.

§ 8. Registri volitatud töötleja

Registri volitatud töötleja täidab järgmisi ülesandeid:

- 1) esitab registrisse andmed;
- 2) teeb registris muudatused ja parandused;
- 3) vastutab sisestatud andmete õigsuse eest;
- 4) teavitab viivitamata vastutavat töötlejat avastatud ebaõigetest andmetest, andmete mittesihipärasest kasutamisest ja registri kasutamisel tekkinud probleemidest;
- 5) kasutab registrit ja andmeid üksnes registriga seotud tööülesannete täitmiseks;
- 6) osaleb registri arendustöödel ja juurutamisel;
- 7) täidab vastutava töötleja korraldusi.

2. jagu

Registrisse kantavad andmed ja andmete registrisse kandmise kord

§ 9. Registrisse andmete kandmine ja muutmine

- (1) Volitatud töötaja kannab registrisse andmeid õigusaktiga määratud ülesannete täitmiseks vajalikus ulatuses.
- (2) Taotluse esitaja kannab registrisse andmed iseenda ning taotlusega seotud isikute kohta.
- (3) Huviharidusasutus kannab registrisse infot pakutava teenuse, õppetegevuse sisu ja õppetegevuses osalemise kohta.
- (4) Andmeid esitatakse vastutava töötaja veebilehel asuva viida kaudu üle turvakanalil ligipääsetavasse infosüsteemi. Andmete esitajad identifitseeritakse. Juurdepääsuõiguse infosüsteemile vormistab vastutav töötaja.
- (5) Andmete muutumise korral esitab andmete esitaja registrisse viivitamatult uued andmed.
- (6) Kui vastutav töötaja avastab registris ebaõigeid andmeid või teda teavitatakse infosüsteemis olevatest ebaõigetest andmetest, peab ta viivitamatult teavitama sellest andmete esitajat.

§ 10. Registre kantavad andmed

- (1) Registre kantakse seoses koolieelse lasteasutuse või suverühma koha ning elukohajärgse kooli määramise ja esmakordselt koolimineva lapse toetuse taotlemisega järgmised andmed:
 - 1) lapse eesnimi;
 - 2) lapse perekonnanimi;
 - 3) lapse isikukood;
 - 4) kodune keel/keeled;
 - 5) teise vanema andmed;
 - 6) lasteaia nimi või märged, kui laps oli kodune;
 - 7) rahvastikuregistrijärgne elukoht:
 1. vald;
 2. linn/küla/alevik;
 3. tänav/talu, maja nr, korteri nr;
 4. märkused aadressi juurde.
 - 8) vanema eelistused kooli/lasteaia määramisel (va suverühma osas);
 - 9) eelistusvastuvõtu alused (samal koolis õppiva õe/venna või samal koolis töötava lapsevanema nimi ja isikukood/ samal lasteaial käiva õe/venna nimi ja isikukood);
 - 10) lapsevanema eesnimi;
 - 11) lapsevanema perekonnanimi;
 - 12) lapsevanema isikukood;
 - 13) lapsevanema rahvastikuregistrijärgne elukoht:
 1. vald;
 2. linn/küla/alevik;
 3. tänav/talu, maja nr, korteri nr;
 - 14) lapsevanema telefoninumber;
 - 15) lapsevanema e-posti aadress;
 - 16) taotleja arveldusarve number (esmakordselt koolimineva lapse toetuse taotlemisel);
 - 17) lasteaia koha kasutamise algus või suverühma kasutamise aeg;
 - 18) muu oluline lisateave;
 - 19) suverühma söögikordade arvestus;
 - 20) teavitamise viis (e-posti või posti teel);
 - 21) lapsevanema kinnitus esitatud andmete õigsuse kohta;
 - 22) lapsevanema kinnitus, et teist lapsevanemat on teavitatud taotluse esitamisest;
 - 23) lapsevanema kinnitus, et on teadlik lasteasutuse koha kasutamise tingimustest.
- (2) Registre kantakse seoses huvihariduses/ -tegevuses osalemisega järgmised andmed:
 - 1) õpilase eesnimi;
 - 2) õpilase perekonnanimi;
 - 3) õpilase isikukood;
 - 4) kool/lasteaed;
 - 5) klass;

- 6) lapsevanema isikukood;
- 7) rahvastikuregistrijärgse elukoha aadress;
- 8) lapsevanema eesnimi;
- 9) lapsevanema perekonnanimi;
- 10) lapsevanema e-posti aadress;
- 11) lapsevanema telefoninumber;
- 12) õpperühma nimi.
- (3) Registrisse kantakse huviharidusasutuse kohta järgmised andmed:
 - 1) huviharidusasutuse nimi;
 - 2) huviharidusasutuse liik (üldhariduskool, munitsipaalhuvikool, erahuvikool, spordiklubi, noorsootööasutus või muu koolitaja);
 - 3) volitatud töötaja nimel andmeid sisestava isiku (edaspidi haldaja) isikukood;
 - 4) haldaja nimi;
 - 5) haldaja e-posti aadress;
 - 6) haldaja telefoninumber;
 - 7) huviharidusasutuse veebilehe aadress.
- (4) Registrisse kantakse seoses õpperühmadega järgmised andmed:
 - 1) huviharidusasutuse nimi;
 - 2) õpperühma nimi;
 - 3) õpperühma juhendaja nimi;
 - 4) juhendaja e-posti aadress;
 - 5) juhendaja telefoninumber;
 - 6) õppeaasta;
 - 7) õpperühma valdkond;
 - 8) õpperühma kirjeldus;
 - 9) õppetöö maht õppenädalas ja õppeaastas;
 - 10) osalustasu suurus;
 - 11) toimumise ajad ja kohad;
 - 12) registreerimise periood;
 - 13) õppekohtade arv;
 - 14) osalustasu soodustuse suurus;
 - 15) soodustuse määramise selgitus.
- (5) Registrisse kantakse seoses õpperühma õppetegevuse päeviku pidamisega järgmised andmed:
 - 1) õpperühma nimi;
 - 2) õpperühma juhendaja nimi;
 - 3) õppetunni toimumise kuupäev;
 - 4) õppetunni toimumise kellaaeg;
 - 5) õppetundide arv;
 - 6) õppetunni tegevus;
 - 7) osalejad/puudujad.
- (6) Registrisse kantakse seoses erahuvihariduse ja –tegevuse toetuse taotlemisega järgmised andmed:
 - 1) huviharidusasutuse nimi;
 - 2) aadress;
 - 3) registrikood;
 - 4) telefoninumber;
 - 5) e-posti aadress;
 - 6) arveldusarve nr ja pank;
 - 7) taotluse esitaja nimi;
 - 8) taotluse esitaja isikukood;
 - 9) taotluse esitaja amet;
 - 10) taotluse esitaja kontaktandmed;
 - 11) toetuslepingu allkirjastaja nimi;

- 12) toetuslepingu allkirjastaja ametinimetuse;
- 13) taotluse esitaja kinnitus võlgnevuse puudumise kohta Saaremaa valla ja tema hallatavate asutuste või sihtasutuste ees;
- 14) taotleja nõusolek andmete kasutamiseks toetuse eraldamise otsustamiseks.

§ 11. Andmevahetus

- (1) Isikutuvastus toimub Riigi Infosüsteemi Ameti autentimisteenuse kaudu.
- (2) Infosüsteemi kantavad isikute elukohaandmed saadakse infosüsteemide andmevahetuskihi X-tee kaudu rahvastikuregistrist.

§ 12. Andmete õigsuse tagamine

- (1) Registrisse esitatud andmete õigsuse eest vastutab andmete esitaja.
- (2) Vastutaval töötlejal on kohustus teha järelepärimisi, kui on tekkinud kahtlus esitatud andmete õigsuses ja tagada õigete andmete kandmine registrisse.

§ 13. 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) Registri vastutav ja volitatud töötleja tagavad registri andmete käideldavuse, tervikluse ja konfidentsiaalsuse organisatsiooniliste, füüsiliste ja infotehnoloogiliste turvameetmetega.
- (3) Registri andmekogu turvaklass on K1T1S2 ja turbeaste keskmine (M).
- (4) Registri andmete sisestamisi ja muutmisi logitakse. Logisid säilitatakse 6 kuud alates logi tekkimise hetkest.
- (5) Andmevahetuskanaliks teiste andmekogudega on infosüsteemide andmevahetuskiht (X-tee).

§ 14. Andmete õiguslik tähendus

- (1) Registrisse kantavatel andmetel on informatiivne ja statistiline tähendus.
- (2) Registri andmed on aluseks arveldamisel.

3. jagu

Juurdepääs registri andmetele

§ 15. Juurdepääs registri andmetele

- (1) Registrile on igäühel otsejuurdepääs aadressilt: <https://haridus.saaremaavald.ee>.
- (2) Avalikus vaates on võimalik näha registri teateid, Saaremaa valla huviharidusasutusi ning huviharidust ja –tegevust puudutavat üldinformatsiooni.
- (3) Isiku autentimisel tekib juurdepääs järgmistele andmetele:
 - 1) huvihariduses/ -tegevuses osalejale on juurdepääs iseenda andmetele;
 - 2) huvihariduses/ -tegevuses osaleja seaduslikul esindajal on juurdepääs oma alaealiste laste andmetele;
 - 3) taotluse esitajal on juurdepääs iseenda ja esitatud taotlusega seotud andmetele;
 - 4) volitatud töötlejal on juurdepääs tema poolt registrisse kantud andmetele ja tema kohta registrisse kantud andmetele;
 - 5) vastutava töötleja õiguste teostajal on juurdepääs kõikidele registri andmetele.

§ 16. Volitatud töötlejale juurdepääsuõiguse andmine ja volituste lõpetamine

- (1) Volitatud töötleja õiguste teostajad kannavad andmeid registrisse veebilehe <https://haridus.saaremaavald.ee> kaudu. Isik tuvastatakse turvalise autentimisvahendi abil.

- (2) Registrisse andmete kandmiseks juurdepääsuõiguse saamiseks esitatakse vastutavale töötlejale taotlus, milles märgitakse:
- 1) volitatud töötleja nimetus;
 - 2) huviharidusasutuse liik (üldhariduskool, munitsipaalhuvikool, erahuvikool, spordiklubi vms);
 - 3) haldaja isikukood;
 - 4) haldaja nimi;
 - 5) haldaja e-posti aadress;
 - 6) haldaja telefoninumber;
 - 7) huviharidusasutuse veebilehe aadress.
- (3) Andmekogu süsteemi administraator loob kasutajakontod volitatud töötleja õiguste teostajale ning vastutav töötleja teavitab taotlejat kasutajakonto loomisest.
- (4) Haldaja volituste lõpetamisel teavitab volitatud töötleja vastutavat töötlejat esimesel võimalusel.

§ 17. Registri andmete säilitamine ja arhiveerimine

- (1) Registrisse kantud andmete ja registri alusdokumentide arhiveerimisel lähtutakse arhiiviseadusest ja selle alusel kehtestatud õigusaktidest.
- (2) Registrisse kantavaid koolieelse lasteasutuse või suverühma koha taotluste ning elukohajärgse kooli määramise ja esmakordselt koolimineva lapse toetuse taotluste isikuandmeid säilitatakse registris üks aasta alates menetluse lõpetamisest registris.
- (3) Registri arhiivi kantud isikuandmeid huviharidusasutuste, huvihariduses/ -tegevuses osalemise ning erahuvihariduse ja -tegevuse toetuse taotlemise kohta säilitatakse viis aastat.

3. peatükk

JÄRELEVALVE JA REGISTRI PIDAMISE LÕPETAMINE

§ 18. Järelevalve registri pidamise üle

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

§ 19. Registri lõpetamine

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

§ 20. Rakendussäte

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

(allkirjastatud digitaalselt)

Madis Kallas
Vallavanem

(allkirjastatud digitaalselt)

Liis Juulik
Vallasekretär