



JUSTIITSMINISTEERIUM

Ametilike Teadaannete uus infosüsteem

Põhimõtted ja rakendamine

Jüri Heinla
Riigi Teataja talituse juhataja
Uue AT infosüsteemi juhtrühma juht



Euroopa Liidu
struktuuritoetus



Eesti tuleviku heaks

Kuninglikud Teadaanded



Ajalugu

Heeroldid

Ajalehed

Riigi Teataja Lisa 1921 – 1940

Riigi Teataja Lisa 1990

Riigi Teataja Lisa + üleriigilised päevalehed - Ametlikud Teadaanded 2000

Ainult elektrooniliselt internetis ilmuv võrguväljaanne 2003

Uus Ametlike Teadaannete infosüsteem 2014



Ametlikud Teadaanded

Ametlikud Teadaanded on Eesti Vabariigi ametlik võrguväljaanne ja andmekogu, mille väljaandja on Justiitsministeerium.

RTS § 13 lõige 1

Ametlikes Teadaannetes avaldatakse teated, kutsed ja kuulutused (edaspidi teadaanne), mille avaldamise kohustus tuleneb seadusest või Vabariigi Valitsuse või ministri määrusest ja mille avaldamist muus väljaandes ei ole ette nähtud.

RTS § 13 lõige 2

Uue AT infosüsteemi väljatöötamine

Väljatöötamist rahastati EL struktuurivahendite avatud taotlusvoorust „Teabe kättesaadavuse, mugava kasutatavuse ja arusaadavuse parandamine“.

Rahuldati eeltaotlus – 2012. aasta.

Valmis kontseptsioon ja lähteülesanne – 2013. aasta jaanuar.

Riistvarahange – 2013. aasta 10. mai.

Kuulutati välja avatud hange tarkvara väljatöötamiseks – 2013. aasta 22. märts.

Rahuldati rahastamistaotlus – 2013. aasta 5. juuli.

Hanke võitis Inversion Software OÜ ja sõlmiti hankeleping – 2013. aasta 17. juuli.

Analüüs ja arendus – 2013. aasta juuli kuni 2014. aasta juuni.

Analüüsi käigus kohtuti enamuse andmeandjate esindajatega, kokku üle 30. korra.

Lõpptestimine – 2014. aasta august.

Vastuvõtmine – 2014. aasta 2. september.

Kasutuselevõtmine – 2014. aasta oktoober kuni?

Statistika

Andmeandjaid – üle tuhande

Teadande esitajaid – ligikaudu 2500, potentsiaalselt kõik eraõiguslikud juriidilised isikud.

Keskmiselt avaldatakse tööpäevas – 300 teadaannet.

Kokku on teadaannete liike – ligikaudu 200.

Avaliku lehe kasutajaid – keskmiselt 2500 pöördumist päevas aga ...

Toimetajaid, ehk väljaandja poolt avaldamisega tegelevaid töötajad – üks 😊

Uue AT põhimõtted

Eesmärgipärasus

Isikuandmete kaitse

Otstarbekus ja säästlikus

Taaskasutamine

Eesmärgipärasus

Kõige olulisem eesmärk – teave tuleb viia selle adreessadini kõiki kaasaegseid võimalusi kasutades.

AT teadannete avaldamise eesmärgid:

1. Teavitada isikut ja talle teave kätte toimetada.
2. Teavitada üldsust ja tagada teabe lai levik.
3. Teavitada isikut ja üldsust.
4. Õigusliku tähendusega tõsiasja loomine.

Eesmärgipärasus - meetmed

Kõigile tasuta ja masinloetaval kujul kasutatavad

Minu AT teenused

Teavitused e-postile

Kättetoimetamisel saab isik kinnitada kättetoimetamise tõsiasja

Otsingu- ja taaskasutamisevõimalused

Google indekseerimine

AT populariseerimine, sotsiaalmeedia

Isikuandmete kaitse – meetmed

1. Seaduslikkuse ja eesmärgikohasuse põhimõtted – isiku kohta avaldatakse teadaanne alati avalike ülesannete täitmisel st teadaandes on alati toodud selle **AT-s avaldamise** õiguslik alus ja alati teavitamise eesmärki arvestades (isik või üldsus)

2. Kasutuse piiramise ja turvalisuse põhimõtted

Teadaanne on avalikult kättesaadav ainult niikaua kui see on vajalik avaldamise eesmärgi täitmiseks.

Robotilõks - kui avaldamise eesmärk on üksnes isiku teavitamine (kättetoimetamine), siis teadaannet ei saa vabalt alla laadida ja vaatamiseks on vaja sisestada kood.

Iga teadaanne kinnitatakse avaldamisel väljaandja digitaalse templiga.

3. Minimaalsuse põhimõte - kokkulepitud teadaande vormid võimaldavad avaldada ainult neid andmeid, mis on konkreetse teadaande avaldamise eesmärgi täitmiseks vajalik.

4. Andmete kvaliteedi põhimõte – isikunimed ja isikukoodid samuti kontaktandmed, millele teavitusi saadetakse võetakse kõik õiguslikku tähendust olevatest riiklikest andmekogudest – rahvastikuregistrist, äriregistrist ja portaalist Eesti.ee.

5. Individuaalse osaluse põhimõte – isik pääseb juurde kõigile teadaannetele, mis tema kohta käivad ja vaadata andmeid nendega tutvumise kohta, samuti lõpetada teadaande avaldamise.

Taaskasutamine

1. **Terviklik** – teadaanded on kõigile terviklikult kättesaadavad.
2. **Algallikast** – teadaanded pärinevad andmeandjalt, säilitades oma originaalkuju ja detailsuse.
3. **Ajakohane** – teadaanded avaldatakse kohe, samuti parandamise ja tühistamise ning kättetoimetamise andmed.
4. **Kättesaadav** - teadaanded on kõigile tasuta kättesaadavad mis tahes kasutuseesmärgiga välja arvatud teadaanded, mis on mõeldud isikule kättetoimetamiseks või mille avaldamise eesmärk on täidetud.
5. **Masinloetav** – teadaanded on arusaadavas XML vormingus ja automaatselt töödeldavad. Automaatselt allalaetavad URI alusel.
6. **Mitte-diskrimineeriv** - teadaanded on avalikud, autentimine on vajalik teadaannete tellimiseks e-postile, teadaannete esitamiseks ja isiku enda andmetele juurdepääsuks.
7. **Vabu standardeid kasutav ja vaba litsentsiga** – Teadaanded avaldatakse vabas formaadis, kinnitatud XML-skeemi kohaselt, mis ei ole ühegi ettevõtte ega isiku ainuomand. Teadaanded ei ole kaitstud autoriõiguse, patendi, kaubamärgi ega ärisaladuse regulatsiooniga.

Otstarbekus ja säästlikus - meetmed

Otstarbekas töökorraldus süsteemi haldamisel ja teadaannete avaldamisel väljaandja, halduri (volitatud töötaja) ja andmeandjate vahel.

Keskselt hallatavad eeltäidetud teadaannete vormid.

Automaatsed seosed kõigi oluliste põhiandmeid sisaldavate andmekogudega. Näiteks - isikute andmed teadaannetesse võetakse ja kontrollitakse automaatselt rahvastikuregistrist ja äriregistrist.

Võimalus andmeid esitada universaalselt väljatöötatud liidese abil X-teed kasutades.

ID-kaardi põhine autenditud juurdepääs andmete töötlemiseks ja nendega tutvumiseks.

Võimalikult paindlik ja automaatne andmete töötlemine. Näiteks - haldur saab sisse ja välja lülitada erinevaid programmilisi käske teadaande liikidele ja andmeandjate gruppidele.

Infosüsteem on lihtsalt ja säästlikult edasiarendatav.

Otstarbekas töökorraldus

AT väljaandja –

1. suunab AT väljaandmist ja valvab selle järele
2. kooskõlastab ja lepib kokku andmeandjatega kokku uued teadaannete liigid ja vormid ning nende muudatused.
3. nõustab AT väljaandmisel õiguslike probleemide lahendamist

AT haldur -

1. haldab süsteemi parameetreid;
2. loob uusi teadaande liike ja vorme ning otsustab vanade kasutamise lõpetamise;
3. annab õigusi riigi ja omavalitsuse asutuste esindajatele ja avaldajatele;
4. annab juurdepääsuõigusi teadannetele, mille avaldamine on lõpetatud (andmekogu arhiivis säilitatavatele teadaannetele);
5. määrab ooteaja ja riigilõivu kohustusi teadande liikidele;
6. juhendab avaldajaid ja annab tagasisidet kasutajatele.

Andmeandjad, nende esindajad ja avaldajad

Otstarbekas töökorraldus - andmeandjad

Andmeandjad jagatud kolme gruppi:

- 1. Eraõiguslikud juriidilised isikud** – esitamisõigused tuvastatakse äriregistrist automaatselt.
- 2. Vabad elukutsed** – esitamisõigused sisestab haldur vabade elukutsete poolt esitatud andmete alusel.
- 3. Riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutused** – tuvastatakse riigi- ja kohalike omavalitsuste asutuste registrist, taotluse esitab esindaja või avaldaja ja õiguse kinnitab haldur.

Andmeandja esindaja saab anda mitmetele avaldajatele õigusi ja neid lõpetada. Näiteks Maksu- ja Tolliametil on üks esindaja, kes annab avaldamisõigused kõigile selle avaldajatele.

Otstarbekas töökorraldus - avaldajad

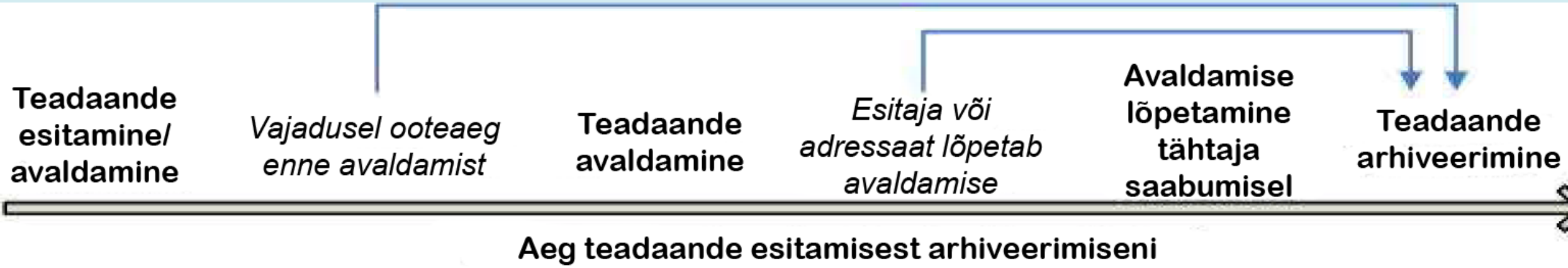
Teadaande avaldab andmeandja avaldaja ise kas veebipõhise liidese kaudu või oma X-tee teenuseid kasutades infosüsteemist, mis on liidestatud AT-ga.

Praegu on liidestamisel 12 infosüsteemi ja neid võib lisanduda.

- teadaande vormid on eeltäidetud, univeersalsed ja keskselt AT poolt hallatavad.

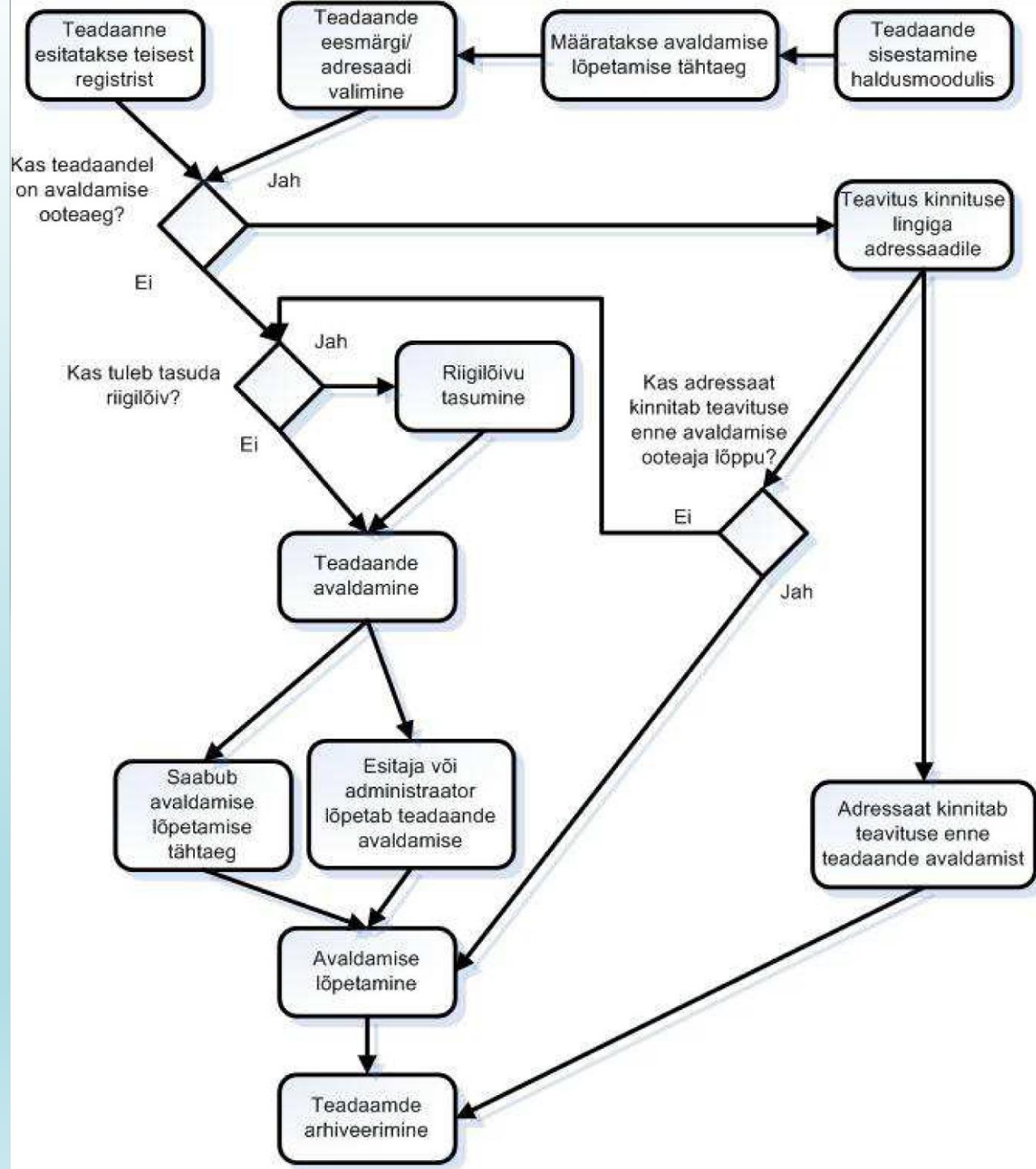
- esindaja või avaldaja saab infosüsteemis:

1. oma teadandeid ja tegevusi ise hallata;
2. tasuda riigilõivu liidestatuna NAP-iga (riiginõuete andmebaas);
3. lisada e-posti aadresse, millistel teavitatakse teadaande adressaate;
4. tühistada, parandada ja lõpetada teadaande avaldamine enne avaldamise lõpptähtaega;
5. vaadata arhiivis kõiki enda andmeandja teadaandeid, mille avaldamine on lõppenud.



Teadaande elutsükkel

Avaldamise skeem



Pealiik	Toetuste ja hüvitistega seotud teated
Vormi nimi	VHS § 7 lg 5 vanemahüvitise tagasinõudmise teade
Andmeandja	Sotsiaalkindlustusameti büroo
Avaldamise lõpetamise tähtaeg ja põhjendus	30 päeva Põhjendus: Avaldamise lõpetamise tähtaeg on seotud vaidlustamisõigusega. Teate avaldamisega loetakse haldusakt kätte toimetatuks. Võlgnikul on võimalik avaldatud teatega tutvuda 30 päeva jooksul ning esitada oma õiguste kaitseks vaie või kaebus halduskohtule.
Avaldamise eesmärk	Teavitada isikut *Kui eesmärgiks on adressaadi teavitamine, siis kas peab rakendama ooteaega (ooteaja selgitus näidise all)? Jah, 0-3 päeva
Dokumendi lisamise vajadus	Jah on vajalik

Pealiik	Toetuste ja hüvitistega seotud teated
Vormi nimi	VHS § 7 lg 5 vanemahüvitise tagasinõudmise teade
Andmeandja	Sotsiaalkindlustusameti büroo
Avaldamise lõpetamise tähtaeg ja põhjendus	30 päeva Põhjendus: Avaldamise lõpetamise tähtaeg on seotud vaidlustamisõigusega. Teate avaldamisega loetakse haldusakt kätte toimetatuks. Võlgnikul on võimalik avaldatud teatega tutvuda 30 päeva jooksul ning esitada oma õiguste kaitseks vaie või kaebus halduskohtule.
Avaldamise eesmärk	Teavitada isikut *Kui eesmärgiks on adressaadi teavitamine, siis kas peab rakendama ooteaega (ooteaja selgitus näidise all)? Jah, 0-3 päeva
Dokumendi lisamise vajadus	Jah on vajalik

Vanemahüvitise tagasinõudmise teade

Avaldamise algus: ...

Avaldamise lõpp: ...

Sotsiaalkindlustusameti Tallinna büroo avaldab teadaande [vanemahüvitise seaduse \(VHS\) § 7 lõike 5](#) alusel.

Sotsiaalkindlustusameti Tallinna büroo 11.04.2013 ettekirjutuse ja hoiatusega on Hanna Jõers (isikukood 4780415440) kohustatud kooskõlas vanemahüvitise seadusega tagastama enamakstud vanemahüvitise 142,59 eurot Sotsiaalkindlustusameti arvelduskontole nr EE742200001120057958 Swedbankis või arvelduskontole nr EE761010002033069006 SEB Pangas.

Ettekirjutuse täitmata jätmise korral on Sotsiaalkindlustusametil õigus anda ettekirjutus sundtäitmisele täitemenetluse seadustikus sätestatud korras. Ettekirjutuse sundtäitmisele pööramisel lisandub kohtutäituri seaduse § 30 lõigete 1 ja 2 alusel täitemenetluse alustamise tasu ja põhitasu.

Ettekirjutusega mittenoostumise korral on isikul haldusmenetluse seaduse 5. peatükis ettenähtud korras õigus pöörduda vaidega Sotsiaalkindlustusameti poole 30 päeva jooksul, arvates ettekirjutuse teatavaks tegemise päevast või esitada kaebus halduskohtusse halduskohtumenetluse seadustikus sätestatud korras 30 päeva jooksul ettekirjutuse teatavaks tegemise päevast arvates.

Dokument:

[Ettekirjutus ja hoiatus](#)

Sotsiaalkindlustusameti Tallinna büroo
Pronksi 12, Tallinn
Telefon: 664 0104
E-post: tallinn@sotsiaalkindlustusamet.ee

Teadaande avaldaja kontaktandmed täiendavate selgituste saamiseks:
Sekretär Maret Grünvald
Telefon: 6640 150
E-post: tallinn@sotsiaalkindlustusamet.ee

Juurutamine

Vastuvõtmine – september 2014

Ettevalmistused kasutuselevõtmiseks – september – oktoober 2014

Kasutuselevõtmine juurutusperioodiks – oktoober 2014

Juurutusperiood – oktoober 2014 kuni aprill 2015

Kasutuselevõtmine ja olemasoleva AT infosüsteemi asendamine – 2015. aasta 3. – 5. aprill



JUSTIITSMINISTEERIUM

Aitäh!



Euroopa Liidu
struktuuritoetus



Eesti tuleviku heaks