

VABARIIGI VALITSUS
MÄÄRUS

Riigi kooslome keskkonna Sätla põhimäärus

Määrus kehtestatakse Riigi Teataja seaduse § 12¹ lõike 10 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Andmekogu nimi

- (1) Riigi kooslome keskkonna ametlik nimi on Sätla.
- (2) Sätlat peetakse eesti keeles.

§ 2. Sätla ülesehitus

Sätlat peetakse andmekoguna, millel on kaks osa:

- 1) sisemine töökeskkond, milles koostatakse ja menetletakse õigusaktide eelnõusid ja muude dokumentide kavandeid (edaspidi *akti eelnõu*) ning hallatakse asutusesisest ja asutustevahelist koostööd;
- 2) avalik vaade, milles avalikustatakse Riigi Teataja seaduse § 12¹ lõigetes 5 ja 6 nimetatud menetlusteave ning mille kaudu saab avalikustatud akti eelnõu kohta arvamust avaldada.

§ 3. Andmete kaitse Sätlas

Sätla turvaklass on K3T2S2 ja turbeaste on kõrge (H).

§ 4. Kaasvastutavate töötlejate ja volitatud töötleja ülesanded

- (1) Sätla vastutav töötleja on Justiits- ja Digiministeerium.
- (2) Sätla volitatud töötleja on Registrate ja Infosüsteemide Keskus.
- (3) Sätlas isikuandmete kaasvastutavad töötlejad on Sätlat kasutavad asutused.
- (4) Sätla arendamise eest vastutavad oma pädevuse piires Justiits- ja Digiministeerium ning Riigikantselei.
- (5) Justiits- ja Digiministeerium:
 - 1) korraldab Sätla kasutuselevõttu ning teenuste ja andmete haldamist;
 - 2) vastutab Sätla haldamise seaduslikkuse eest;
 - 3) korraldab ja juhhib oma pädevuse piires Sätla arendamist;
 - 4) annab volitatud töötlejale juhiseid andmete töötlemise ja majutamise ning andmetega seotud turvameetmete ja nende arendamise kohta;
 - 5) teeb järelevalvet volitatud töötleja ülesannete täitmise üle.
- (6) Riigikantselei:
 - 1) korraldab ja juhhib oma pädevuse piires Sätla arendamist;
 - 2) kujundab koostöös Justiits- ja Digiministeeriumiga käesoleva lõike punktis 1 nimetatud funktsionaalsuste sisulised nõuded;
 - 3) teeb Justiits- ja Digiministeeriumile ettepanekuid Sätla arendamiseks ja arendusvajaduste prioriseerimiseks.
- (7) Sätlat kasutav asutus:
 - 1) vastutab enda ülesande täitmiseks Sätlas töödeldavate isikuandmete töötlemise õiguspärasuse eest;
 - 2) vastutab enda loodud või Sätlasse esitatud andmete õigsuse eest;
 - 3) määrab enda vastutusalas olevatele materjalidele juurdepääsuõigused ning otsustab nende materjalide avalikustamise ulatuse kooskõlas seadusega;

- 4) vastab enda loodud või esitatud andmeid puudutavatele teabenõuetele ja andmesubjekti pöördumistele;
 - 5) korraldab Riigi Teataja seaduse § 12¹ lõikes 8 nimetatud juhul andmete tagantjärele Sätlasse kandmise;
 - 6) tagab andmesubjekti ja Andmekaitse Inspeksiooni teavitamise isikuandmetega seotud rikkumisest;
 - 7) teavitab volitatud töötajat ebaõigetest andmetest või isikuandmetega seotud rikkumisest, kui tehnilised takistused ei võimalda andmeid parandada või rikkumist kõrvaldada;
 - 8) teeb Justiits- ja Digiministeeriumile ettepanekuid Sätla arendamiseks ja arendusvajaduste prioriseerimiseks.
- (8) Volitatud töötaja:
- 1) korraldab Sätla majutamiseks vajaliku tehnoloogilise keskkonna ja selle toimimise;
 - 2) tagab Sätla käideldavuse, tervikluse ja konfidentsiaalsuse ning varukoopiate tegemise;
 - 3) peab arvestust teenuseidentide üle ja korraldab nende lahendamise;
 - 4) tagab teiste infosüsteemidega andmete vahetamise tehnilise korralduse;
 - 5) tagab logide tehnilise säilitamise ja kättesaadavuse järelevalveks;
 - 6) täidab muid ülesandeid, mida Justiits- ja Digiministeerium on talle andnud.

2. peatükk

Sätlasse kantavad andmed ja andmeandjad ning seal koostatavate aktide liigid

§ 5. Sätlasse kantavad andmed

- (1) Sätlasse kantakse järgmised akti eelnõu koostamiseks, menetlemiseks ja menetlusteabe avalikustamiseks vajalikud andmed:
- 1) akti eelnõu põhiaandmed, sealhulgas pealkiri, akti liik, akti eelnõu koostamise või menetlusetapi eest vastutav asutus (edaspidi *vastutav asutus*), menetlusetapi andmed, menetluse staatus ja menetlusega seotud tähtpäevad;
 - 2) akti eelnõu, seletuskiri ja nende lisad;
 - 3) menetlustoimingute andmed, sealhulgas teave kooskõlastuste kohta ning märkused ja arvamused ja teave nendega arvestamise kohta;
 - 4) Sätlat kasutava isiku ees- ja perekonnanimi, isikukood, e-posti aadress, ametikoht ning eemaloleku- ja asendamisperiood;
 - 5) menetluses osaleja ees- ja perekonnanimi ning tema esindatava juriidilise isiku või asutuse nimi, registrikood ja e-posti aadress.
- (2) Põhiseadusliku institutsiooni oma andmekogus koostatava ja menetletava akti eelnõu puhul kantakse Sätlasse Riigi Teataja seaduse § 12¹ lõikes 6 nimetatud avalik menetlusteave.
- (3) Sätlasse ei kanta riigisaladust või salastatud välisteavet sisaldavat akti eelnõu ega muud dokumenti.
- (4) Kui akti eelnõu või dokument sisaldab riigisaladust või salastatud välisteavet, korraldab vastutav asutus selle koostamise või menetlemise Sätlast väljaspool kooskõlas asjaomaste õigusaktidega ning tagab, et Sätlasse jääb üksnes avalik menetlusteave seaduses sätestatud ulatuses.

§ 6. Andmete tagantjärele sisestamine

Riigi Teataja seaduse § 12¹ lõikes 8 nimetatud juhul sisestab vastutav asutus puuduva teabe Sätlasse takistuse äralangemise järel mõistliku aja jooksul, arvestades vajadust tagada õigusloome menetluse ülevaatlikkus ja menetlusteabe ajakohasus.

§ 7. Andmeandjad ja nendelt saadavad andmed

Sätla andmeandjad on:

- 1) põhiseaduslikud institutsioonid Riigi Teataja seaduse § 12¹ lõikes 6 nimetatud teabe ulatuses;
- 2) füüsilised ja juriidilised isikud avaliku konsultatsiooni käigus esitatud arvamuste ning nendega seotud esindusandmete ulatuses;
- 3) riigi personali- ja palgaarvestuse andmekogu Sätlat kasutava isiku nime, isikukoodi, asutuse, ametikoha, e-posti aadressi ning teenistus- või töösuhet puudutavate andmete ja tööülesannete korraldamiseks vajaliku eemaloleku- ja asendamisest teate ulatuses;
- 4) äriregister juriidilise isiku nime, registrikoodi ja e-posti aadressi ulatuses, kui see on vajalik menetluses osaleja või arvamuse esitaja esindatava tuvastamiseks või temaga ühenduse võtmiseks;
- 5) Riigi Teataja andmekogu muudetava akti ametliku teksti ning akti eelnõu koostamiseks, menetluseks ja avaldamiseks vajalike muude andmete ulatuses;

6) andmenõusoleku ja volituste haldamise andmekogu nende andmete ulatuses, mis võimaldavad kasutaja isikukoodi alusel tuvastada juriidilised isikud, kelle nimel on kasutaja volitatud Sätlas tegutsema.

§ 8. Koostatavate aktide liigid ja menetlustapid

(1) Sätlas koostatakse olenevalt kasutuselevõtu ulatusest:

- 1) seaduse eelnõu;
- 2) määruse eelnõu;
- 3) väljatöötamiskavatsust;
- 4) Eesti seisukoha eelnõu Euroopa Liidu asja kohta;
- 5) muid dokumente, mille kasutuselevõtt on otsustatud Riigi Teataja seaduse § 14 lõigete 7 ja 9 alusel.

(2) Sätlas kajastatavad menetlustapid on vähemalt koostamisega alustamine, asutusesisene koostamine, asutustevaheline kooskõlastamine või arvamuse küsimine, avalik konsultatsioon, heakskiitmine või allkirjastamine ning avaldamiseks või edasiseks menetluseks edastamine.

3. peatükk

Juurdepääsuõigus ning andmete väljastamine ja säilitamine

§ 9. Juurdepääs Sätlale

- (1) Igal isikul on juurdepääs Sätla avaliku vaate kaudu avalikule menetlusteabele.
- (2) Avalikustatud akti eelnõu kohta arvamuse avaldamiseks peab isik end Sätlas autentima.
- (3) Sätla sisemisele töökeskkonnale on juurdepääs:
 - 1) akti eelnõu eest vastutava asutuse teenistujal;
 - 2) teise Sätlat kasutava asutuse teenistujal, kui talle on antud asjaomase akti eelnõule juurdepääsu õigus;
 - 3) muul füüsilisel isikul, kui akti eelnõu eest vastutav isik on talle andnud juurdepääsu asjaomase akti eelnõu koostamises osalemiseks vajalikus ulatuses.
- (4) Riigiasutusevälisele füüsilisele isikule antud juurdepääsuõigus on isiklik ega ole üleantav.
- (5) Juurdepääsuõigus antakse üksnes ulatuses, mis on vajalik tööülesande või kaasamise eesmärgi täitmiseks.
- (6) Sätla sisemise töökeskkonna juurdepääsuõiguse annab, seda muudab ja selle võtab ära vastutava asutuse teenistuja.
- (7) Juurdepääsuõigus võetakse ära või selle ulatust muudetakse viivitamata, kui juurdepääsuvajadus on ära langenud või muutunud.

§ 10. Andmete väljastamine

- (1) Avalik menetlusteave tehakse kättesaadavaks Sätla avaliku vaate kaudu.
- (2) Andmesubjektile või tema seaduslikule esindajale väljastab andmeid § 4 lõike 7 punktis 4 sätestatu kohaselt see Sätlat kasutav asutus, kes pöördumises küsitud andmed on loonud või esitanud.

§ 11. Andmete logimine ja logide säilitamine

- (1) Sätlas logitakse vähemalt andmete vaatamine, sisestamine, muutmine, kustutamine ja väljastamine.
- (2) Logisse kantakse vähemalt:
 - 1) toimingu tegija tuvastamist võimaldavad andmed;
 - 2) toimingu kuupäev ja kellaaeg;
 - 3) kasutaja tehtud toiming;
 - 4) viide andmetele või menetlusobjektile, mille suhtes toiming tehti.
- (3) Logisid säilitatakse kaks aastat toimingu andmete tekkimisest arvates.

§ 12. Andmete säilitamine

- (1) Riigi Teataja seaduse § 12¹ lõigetes 5 ja 6 nimetatud teavet säilitatakse alaliselt.
- (2) Ettevalmistamise käiku kajastavaid dokumentide kavandeid ja muid abimaterjale ning nendega seotud isikuandmeid ei säilitata pärast akti eelnõu vastuvõtmist või väljakuulutamist.
- (3) Kui akti eelnõu menetlus lõpetatakse akti vastu võtmata, otsustab ettevalmistamise käiku kajastavate materjalide edasise säilitamise akti eelnõu koostamise eest vastutava asutuse juht või tema määratud pädev teenistuja.

4. peatükk Rakendussätted

§ 13. Koostöö Sätlat kasutavate asutustega

Iga Sätla kasutuselevõtu etapi eel hinnatakse koostöös Sätlat kasutavate asutustega asjaomaste arenduste sobivust.

§ 14. Rahastamine

Sätla arendamist ja pidamist rahastatakse Justiits- ja Digiministeeriumi eelarve kaudu.

§ 15. Jõustumine

Määrus jõustub 1. oktoobril 2026. a.

Kristen Michal
peaminister

Liisa-Ly Pakosta
justiits- ja digiminister

Keit Kasemets
riigisekretär