

Andmekaitsetingimused

Viljandi Linnavalitsuse kui kohaliku omavalitsuse asutuse tegevus on avalik. Avaldame asutuse veebilehel informatsiooni meie tegevuse kohta, samuti pakutavate teenuste kohta.

Meie dokumentidega saab tutvuda Viljandi linna veebilehel avaliku dokumendiregistri kaudu või teabenõude esitamisel.

Tegevuse käigus koguneb meile isikuandmeid (nimed, isikukoodid, aadressid, elukohad, telefoninumbrid jne), sealhulgas tundlikku ja eraelulist teavet. Näiteks siis, kui Te meile kirjutate, esitate taotluse või olete mõne menetluse osapooliks.

Sellistele isikuandmetele ligipääsu on seadus kitsendanud. Lisaks tagame oma sisemise töökorraldusega, et Teie eraelu võimalikult vähe riivataks. Isikuandmete kaitseks ja õiguspäraseks töötlemiseks oleme kasutusele võtnud nii organisatsioonilised, füüsilised kui ka infotehnilised turvameetmed.

Isikuandmete töötlemise eesmärk, ulatus ja viis

Viljandi Linnavalitsus ja Viljandi Linnavolikogu töötlevad isikuandmeid seaduse ja nende alusel antud õigusaktidega meile pandud ülesannete täitmisel ja täitmiseks. Isikuandmete töötlemisel lähtume Euroopa Liidu isikuandmete kaitse üldmäärusest, avaliku teabe seadusest, isikuandmete kaitse seadusest ning Andmekaitse Inspeksiooni juhistest.

Isikuandmete töötlemine on iga isikuandmetega tehtav toiming, sealhulgas isikuandmete kogumine, salvestamine, korrastamine, säilitamine, muutmine ja avalikustamine, juurdepääsu võimaldamine isikuandmetele, päringute teostamine ja väljavõtete tegemine, isikuandmete kasutamine, edastamine, sulgemine, kustutamine või hävitamine, sõltumata toimingute teostamise viisist ja kasutatavatest vahenditest.

Asja menetlemiseks ning dokumendi kättetoimetamiseks kasutatakse aadressiandmeid, mida menetlusosaline on ise ametiasutusele avaldanud või mis on kättesaadavad rahvastiku- või äriregistrist.

Viljandi Linnavolikogu ja Viljandi Linnavalitsuse õigusaktid (otsused, määrused ja korraldused) ning volikogu istungite ja komisjonide koosolekute protokollid on igapäevase kättesaadavad. Õigusakti või protokollid ei avalikustata, kui selle sisuks on teave, mis sisaldab isikuandmeid, kui sellisele teabele juurdepääsu võimaldamine kahjustaks oluliselt andmesubjekti eraelu puutumast.

Õigusakt avalikustatakse koos isikuandmetega juhul, kui vastav kohustus tuleneb seadusest. Vastavalt haldusmenetluse seadusele (§ 31) on ametiasutusel õigus dokumendi resolutiivosa (dokumendi osa, millega kedagi kohustatakse midagi tegema) avaldada kas üleriiklikus või kohalikus ajalehes või internetipõhises väljaandes „Ametlikud Teadaanded“. Dokumendi resolutiivosa avalikustatakse, kui:

- 1) dokument on vaja kätte toimetada enam kui sajale isikule;
- 2) puuduvad andmed menetlusosalise aadressi kohta või kui menetlusosaline ei ela teadaoleval aadressil ja tema tegelik viibimiskoht ei ole teada ning dokumenti ei ole muul viisil võimalik kätte toimetada;

3) haldusakt on vaja avalikult teatavaks teha ja haldusakt ei kuulu avalikustamisele Riigi Teatajas.

Kui Teid huvitab, mis me teeme Teie isikuandmetega ning kas ja kuidas Teie isikuandmed meie kaudu teistele teatavaks saavad, siis lugege vastavaid selgitusi.

Need hõlmavad olukordi:

1. kui Te soovite oma andmetega tutvuda,
2. kui Te saadate meile selgitustaotluse, märgukirja või teabenõude,
3. kui Te soovite Viljandi linnalt mõnda teenust ehk esitate taotluse,
4. kui Te olete vääртеomenetluse osapooleks,
5. kui Te külastate meie veebilehte, osalete küsitlustes või helistate meie asutuste telefonidele,
6. kui Te kandideerite meile tööle,
7. kui meie asutustes on toimunud isikuandmetega seotud rikkumine,
8. kui Teiega seotud digitaalset teavet koppeeritakse erahuvides kasutamiseks (niinimetatud avaandmete kasutamine).

Juriidiliste isikute ja teiste asutuste andmete hoidmist need selgitused ei puuduta. Samuti ei hõlma need isikuandmete töötlemist võõrastel veebilehtedel, millele meie veebilehel viidatakse (välislingid).

1. Õigus tutvuda enda andmetega

Teil on õigus tutvuda andmetega, mida me Teie kohta oleme kogunud ning teada saada, millises ulatuses ja mis eesmärgil on Teid puudutavaid isikuandmeid töödeldud. Selleks soovitame esitada teabe saamiseks taotluse, millele vastame esimesel võimalusel, kuid mitte hiljem, kui ühe kuu jooksul. Teie kohta käivad andmed väljastame vastavalt Teie soovile kas paberil või elektrooniliselt.

Me keeldume Teie tutvumissoovi täitmast üksnes siis, kui see võib:

- 1) kahjustada teise isiku õigusi ja vabadusi, eraelu puutumatust või isikuandmete kaitset;
- 2) takistada või kahjustada süüteo tõkestamist, avastamist, menetlemist või karistuste täideviimist;
- 3) ohustada lapse põlvnemise saladuse kaitset.

Teil on õigus nõuda oma ebaõigete isikuandmete parandamist.

Kui meil ei ole Teie isikuandmete kasutamiseks (enam) seaduslikku alust, võite nõuda nende kasutamise piiramist või kustutamist.

Kõigis küsimustes, mis on seotud Teie isikuandmete töötlemisega Viljandi Linnavalitsuses, saate vastuse meie andmekaitse spetsialistilt. Palume kirjutada aadressil andmekaitse@viljandi.ee.

Teil on õigus esitada meie otsuste ja tegevuse peale vastuväiteid vaidena, pöörduda Andmekaitse Inspektsiooni või halduskohtusse.

2. Selgitustaotlusele, märgukirjale, teabenõudele vastamine

Teie isikuandmeid kasutame Teile vastamiseks. Kui peame Teile vastamiseks kelleltki teiselt järelepärimisi tegema, avaldame Teie isikuandmeid üksnes minimaalselt, hädavajalikus mahus.

Kui olete saatnud meile selgitustaotluse/ sekkumistaotluse/ teabenõude, millele vastamine on teise asutuse pädevuses, siis edastame selle sinna. Edastamisest teatame kindlasti ka Teile.

Teiega peetud kirjavahetust võime kasutada ka asutusesiseselt oma töö kvaliteedi hindamiseks.

Kirjavahetuse andmestik on seaduse kohaselt nähtav meie avalikus dokumendiregistris. Sealt on näha, kas kirja saatja või saaja on eraisik või asutus. Isiku nime me ei avalikusta. Dokumendi pealkirja kuvame veebilehe avalikus dokumendiregistris üldsõnaliselt. Täpsem pealkiri on näha üksnes asutusesiseselt. Teeme nii Teie eraelu kaitseks, kuna meile kirjutatakse ka tundlikel teemadel.

Kui kirjutate meile juriidilise isiku või asutuse nimel (näiteks MTÜ esindajana), siis palume kasutada mitte oma era-, vaid töölaseid kontaktandmeid, sest juriidilise isiku kontaktandmed on dokumendiregistris avalikud.

Eraisikutega peetav kirjavahetus on juurdepääsupiiranguga. Kui keegi tahab Teie kirjavahetusega tutvuda ja esitab teabenõude, siis teabenõude saamisel vaatame üle, kas küsitud dokumenti saab täielikult välja anda või tuleb see välja anda osaliselt. Juurdepääsu piiramine sõltub dokumendi sisust. Võimalikud juurdepääsupiirangute alused on toodud avaliku teabe seaduse §-s 35.

Hoolimata juurdepääsupiirangust väljastame dokumendi asutusele või isikule, kellel on otsene seadusest tulenev õigus seda küsida (nt uurimisasutus, kohtuväline menetleja või kohus).

Avalikkuse teavitamiseks oma tegevusest kirjutame pressiteateid ning avaldame teateid oma tegevusest korra kuus ilmuvas ajalehes 1leht. Uudiseid koostades hoidume asjaosaliste eraelu ülemääraselt riivamast.

Seadus lubab meil kirjavahetuse asjaolusid avalikustada, kui esineb ilmne avalik huvi (avaliku teabe seaduse § 38 lõige 1, § 30 lõige 4). Seda õigust kasutame üksnes väga erandlikel juhtudel ja hoidume asjaosaliste eraelu ülemääraselt riivamast. Muuhulgas jätame endale õiguse, kui isik viib ise menetluslase info avalikkuse ette, anda vajadusel oma tegevuse kohta avalikkusele selgitusi. Me ei avalda teavet suuremas ulatuses kui isik ise eelnevalt on avalikustanud.

Eraisikutega peetud kirjavahetust säilitame 5 aastat. Selle tähtaja ületanud dokumendid kuuluvad üldjuhul hävitamisele. Teie kohta andmete säilitamise täpne aeg on leitav dokumentide loetelust dokumendi sarja tähise järgi.

3. Viljandi linnalt teenuse või toetuse taotlemine

Teenuse või toetuse taotlemiseks meilt tuleb esitada taotlus või avaldus, mille blanketid asuvad meie veebilehel. Veebilehel on kirjeldatud ka meie poolt pakutavad teenused.

Meil on ka veebis iseteeninduskeskkond Spoku, mille kaudu saab esitada praegu üksikuid taotlusi ja avaldusi, kuid edaspidi kavatseme kõik teenuste ja toetuste taotlemised sellesse keskkonda integreerida. See on Teile kindlasti mugavam, kuna suhtlus meiega käibki siis selle keskkonna kaudu.

4. Väärteomenetlused

Eriseadustest tulenevalt on meil teatud asjades kohtuvälise menetleja õigused. Väärteomenetlust reguleerib üksikasjalikult väärteomenetluse seadustik koos kriminaalmenetluse seadustikuga. Menetlusealune isik ja tema esindaja saavad materjalidega tutvuda menetlusseadustikus ettenähtud korras. Väärteoteate esitaja saab materjalidega tutvuda teabenõude esitamisega arvestades kehtestatud juurdepääsupiiranguid.

Väärteoteate esitaja andmed avaldame teistele menetlusosalistele ulatuses, mis on menetlusseadustikus ette nähtud ning asja lahendamiseks vajalik. Väärteomenetluses ei tagata tunnistaja anonüümsust (v.a korruptsioonivastase seaduse § 6 lõike 2 alusel korruptsioonijuhtimist teatamisel ning lastekaitsega seotud ülesannete täitmisel). Jõustunud väärteootsused registreeritakse karistusregistris. Ligipääs karistusregistrisse on piiratud, andmeid saab küsida karistusregistri seaduse 3. peatükis sätestatud korras.

Me oleme liitunud e-toimiku infosüsteemiga. Süsteemi kasutatakse ka andmevahetuseks teiste asutustega (nt karistusandmete edastamisel karistusregistrile ja kohtutäiturile). E-toimiku infosüsteem on kinnine ning sinna saab siseneda üksnes isikutunnistusega (ID-kaart). Juurdepääsuõigus on üksnes pädevatel ametiisikutel.

5. Võrgulehe külastamine, küsitlustel osalemine, asutuse info(üld)telefonile helistamine

Meie veebilehe külastajate andmeid, samuti meie korraldatud küsitlustes osalejate andmeid töötleme statistika tegemiseks üksnes isikustamata kujul. Telefonikõnesid me ei salvesta.

6. Meile tööle kandideerimine

Järgnevalt kajastame meie teenistujate värbamise ja valiku korda osas, mis on kehtestatud avaliku teenistuse seaduse või selle alusel antud õigusaktidega.

Ametikohtade täitmiseks konkursse ja värbamist korraldab personalitöö eest vastutav ametnik. Avaliku konkursi korraldamisest teatame oma veebilehel, Töötukassa veebilehel, ajalehes Sakala.

Värbamisprotsessis läbivad kandidaadid kuni kolm voo – dokumendivooru, vestlusvooru ja vajadusel kirjaliku proovitöö. Valikumeetoditena kasutame kirjalikku kodutööd, töövestlust ja muid asjakohaseid meetodeid. Kandidaatide hindamisesse kaasame vajadusel lisaks linnavalitsuse teenistujatele asutusevälised asjatundjad.

Värbamisprotsessis võime kandidaadi kohta koguda täiendavat teavet avalikest allikatest. Kandidaadil on õigus saadud teabega tutvuda ja esitada omapoolseid selgitusi ja vastuväiteid.

Eeldame, et kandideerimisdokumentides esitatud soovitajatele on kandideerija andnud nõusoleku enda kohta käivatele küsimustele vastamiseks ning soovitajad nõustunud, et me nende poole teabe saamiseks pöördume.

Ametikohale asumise ettepaneku teeme kandidaadile, kelle haridus, töökogemus, teadmised ja oskused vastavad enim teenistusülesannete täitmiseks kehtestatud nõuetele.

Konkursil osalenutele teatame koheselt konkursi tulemustest kirjalikult või muul kokkulepitud viisil.

Säilitame konkursi jooksul saadud dokumente vastavalt dokumentide liigitusskeemis märgitud säilitustähtaja lõpuni.

Kandidaadi andmed ja kandideerimisega seotud dokumendid on juurdepääsupiiranguga teave, millele kolmandad isikud saavad juurdepääsu ainult seaduses sätestatud juhtudel.

Avalikustamisele ei kuulu ka teave inimese osalemise kohta konkursil. Teave kandidaadi ametisse

nimetamise kohta on avalik.

7. Isikuandmetega seotud rikkumine

Kui linnavalitsuses toimub isikuandmetega seotud rikkumine ja see kujutab endast tõenäolist ohtu inimese õigustele ja vabadustele, siis vormistame selle kohta nõutud dokumendid. Kindlasti võtame kasutusele meetmed, et rikkumine koheselt lõpetada.

Kui rikkumise tulemusena tekib Teie õigustele ja vabadustele tõenäoliselt suur oht, siis teavitame sellest ka Teid. Teavituse eesmärk on võimaldada Teil endal võtta vajalikke ettevaatusabinõusid olukorra leevendamiseks.

8. Teiega seotud digitaalse teabe kopeerimine ja erahuvides kasutamine

Suur osa Teiega seotud teabest on digitaalkujul. Meie veebilehel avaldatud dokumendiregistris kuvatakse eraisikute nimede asemel sõna eraisik. Menetlusteabes on eraisikute nimed nähtavad initsiaalidena. Me kogume teavet seadusega pandud ülesannete täitmiseks. Meie käes olevale infole kohaldub avaliku teabe seadus. See seadus näeb ette, et veebilehel ja avalikes andmekogudes olevat juurdepääsupiiranguta teavet võib igäiks taaskasutada oma ärilistes või muudes erahuvides. Taaskasutamiseks saab teavet masinloetavana alla laadida ning segada kokku mujalt kogutud teabega.

Viljandi Linnavalitsus on otsustanud inimeste eraelu puutumatus kaitseks MITTE avaldada avaandmetena taaskasutamiseks dokumendihaldussüsteemis olevat teavet.

9. Lisainformatsioon

Viljandi Linnavalitsuses, raekojas Linnu tn 2 alumise korruse fuajees on videokaamera ning samal hoonel on välisfassaadil viis videokaamerat. Kaamerate poolt edastatav pilt on vaadeldav IT spetsialisti poolt.

Salvestite pildiarhiiv säilib üks kuu, peale mida kirjutatakse salvestite poolt vanem informatsioon automaatselt üle.

ÕIGUSLIK ALUS JA EESMÄRK

1. Sätestatakse „Turvaseaduse“ § 11 (3) ja „Isikuandmekaitse seaduse“ alusel.
2. Videovalvesüsteemi kasutamise eesmärgiks on hoonekompleksi vara kaitse ning turvalisusetõstmine liikumise jälgimiseks ja fikseerimiseks

KAAMERATE POOLT EDASTATAVA PILDI JÄLGIMINE

1. Videovalvesüsteemi poolt edastatavat pilti on võimalik jälgida ühest IT kabinetis asuvast arvutist, kus on selleks installeeritud spetsiaalne tarkvara.
2. Videovalvesüsteemi poolt edastatava pildi jälgimine kõrvaliste isikute poolt on keelatud.

SALVESTATUD INFORMATSIOONI KASUTAMINE

1. Varem salvestatud pildimaterjali vaatamise eesmärgiks on tuvastada toimunud sündmuste asjaolusid ja selles osalenuid.
2. Salvestatud informatsiooni läbivaatamiseks annab loa linnapea või teda asendav isik. Läbivaatamised fikseeritakse eraldi videosüsteemi kohta peetavates žurnaalides, mida peab IT spetsialist.

3. Isikul on õigus tutvuda teda kujutava salvestisega ning paluda endale koopia väljastamist.
4. Salvestise koopia väljastatakse vaid võimaluse korral. Salvestisel muudetakse kolmandad isikud mitte tuvastatavaks..
5. Turvakaamera salvestise muutmata kujul võib välja anda õigusrikkumise menetluses õigusrikkumist seaduse kohaselt menetleva asutuse nõudmisel.
6. Salvestuse nõudjal tuleb salvestise koopia väljastamiseks esitada kirjalik taotlus, mis registreeritakse dokumendiregistris. Väljastatud informatsiooni hulk ja alus fikseeritakse kirjalikult videosüsteemi kohta peetavas žurnalis.
7. Salvestatud materjali läbivaatamist korraldab IT spetsialist, kes omab selleks vajalikku Parooli. Parooli andmine teistele isikutele on keelatud.