

Väljaandja: Narva Linnavolikogu  
Akti liik: määrus  
Teksti liik: algtekst-terviktekst  
Redaktsiooni jõustumise kp: 01.06.2000  
Redaktsiooni kehtivuse lõpp: Hetkel kehtiv  
Avaldamismärge: RT IV, 06.06.2013, 27

## **Narva linna andmekogude asutamise ja ülalpidamise korra kinnitamine**

Vastu võetud 17.05.2000 nr 23  
jõustumine 01.06.2000

Võttes aluseks Andmekogude seaduse § 43 lg 1, Linnavolikogu määrab:

- § 1. Kinnitada Narva linna andmekogude asutamise ja pidamise Kord (lisatud).
- § 2. Viia Narva seni asutatud andmekogude kasutamine kooskõlla antud määrusega 01.10.2000.a.
- § 3. Määrus jõustub alates 01.06.2000.a.

Elsa Suikanen  
Linnavolikogu esimees

Lisa Narva linna andmekogude asutamise ja pidamise kord

# NARVA LINNA ANDMEKOGUDE ASUTAMISE JA PIDAMISE KORD

## 1. ÜLDSATTED

### 1. Eesmärk

Narva linna andmekogude asutamise ja pidamise korra (edaspidi kord) eesmärgiks on sätestada Narva linna omandis olevate andmekogude asutamise protseduurid ja pidamise põhimõtted.

### 2. Rakendusala

Kord reguleerib Narva linnaga teenistussuhtes olevate isikute ja kolmandate isikute tegevust Narva linna andmekogude asutamisel, pidamisel, kasutamisel ning nendest andmete saamisel.

### 3. Riiklike registrite pidamine

3.1. Narva linn peab riiklikku registrit seaduses sätestatud juhtudel ja korras.

3.2. Narva linna poolt riikliku registri volitatud töötleja ülesandeid teostab Narva Linnavalitsuse (edaspidi linnavalitsus) poolt määratud struktuuriüksus, kui seaduses ei ole määratud teisiti.

### 4. Andmekogu pidamise lepingu alusel

Linnavalitsus võib sõlmida kolmanda isikuga lepingu avaliku andmekogu või registri pidamiseks ainult juhul, kui andmekogu pidamisel kolmanda isiku poolt on tagatud seaduses, käesolevas korras ja andmekogu põhimääruses sätestatud nõuete täitmine.

### 5. Narva linna andmekogud

5.1. Narva linna andmekogud jagunevad alljärgnevalt:

5.1.1. registrid;

5.1.2. muud andmekogud.

5.2. Avalik register on seaduses sätestatud või seadusega Narva linnale ülesande täitmiseks üldistes huvides peetav Narva linna andmekogu.

5.3. Piiratud kasutusega register on üldist tähtsust omavaid andmeid sisaldav linnavalitsuse ja linnavolikogu töö korraldamiseks asutatud Narva linna andmekogu, mis temas sisalduvate andmete olemusest, strateegilisest tähtsusest või isikuandmete kaitse vajadusest tingitud ei ole üldkasutatav.

5.4. Avalik andmekogu on Narva linna andmekogu, mis sisaldab üldist tähtsust omavaid andmeid ja on andmete üldtuntuse või avalikkuse tõttu avatud kõigile isikutele vabaks kasutamiseks.

5.5. Osakonnasisene andmekogu on Narva linna andmekogu, milles sisalduvate andmete kasutamine on töökorralduslikult seotud ainult linnavalitsuse ühe struktuuriüksusega.

5.6. Kandraamat on linnavalitsuse struktuuriüksuse asjaajamise korraldamiseks peetav andmekogu.

### 6. Andmekogude avalikkus

6.1. Narva linna andmekogud on avalikud.

6.2. Narva linna piiratud kasutusega register, osakonnasisene andmekogu ja kandraamat on avalikud nende pidamise põhimääruses sätestatud ulatuses.

6.3. Narva linna andmekogu võib sisaldada andmeid, mis ei ole avalikud. Selliste andmete loetelu sätestatakse andmekogu pidamise põhimääruses.

6.4. Lõikes 3 nimetatud andmeid on õigus saada isikutel, kellel on selleks õigustatud huvi, v.a. kui seadus või andmekogu põhimäärus ei sätesta teisiti.

6.5. Isikuandmeid teiste isikute kohta võib õigustatud huvi omav isik saada juhul, kui isik, kelle kohta andmeid taotletakse, ei ole kasutanud isikuandmete kaitse seaduse § 24 sätestatud õigus keelata enda kohta peetavate isikuandmete üleandmist üldiseks kasutamiseks.

## **2. ANDMEKOGU ASUTAMINE**

### **7. Registri asutamine**

7.1. Narva linna registri asutamise algatab linnavalitsus.

7.2. Registri asutamise otsustab ja põhimääruse kinnitab linnavolikogu. Registri asutamiseks esitab linnavalitsus linnavolikogule:

7.2.1. registri pidamise põhimääruse projekti;

7.2.2. seletuskirja.

7.3. Kui registri asutamiseks on vajalik pädeva riigiasutuse luba, taotleb selle linnavalitsus.

### **8. Muu andmekogu asutamine**

8.1. Narva linna muu andmekogu asutamise otsustab linnapea või tema poolt volitatud linnavalitsuse struktuuriüksuse juhataja. Linnavolikogu kantselei poolt peetava andmekogu arutamise otsustab linnavolikogu esimees.

8.2. Muu andmekogu asutamise ettepanek peab sisaldama:

8.2.1. seletuskirja, milles põhjendatakse andmekogu asutamise vajadust ja kus nimetatakse ära andmekogu eesmärgid;

8.2.2. andmekogu rahastamise projekti, milles näidatakse andmekogu pidamise arvestuslik kulu ja selle rahastamise allikad;

8.2.3. andmekogu pidamise põhimääruse projekti.

8.3. Muu andmekogu põhimääruse kinnitab linnavalitsus.

### **9. Asutamise avalikustamine**

Avaliku ja piiratud registri ning avaliku andmekogu asutamine avalikustatakse ajakirjanduse kaudu.

## **3. ANDMEKOGU PIDAMINE**

### **10. Andmekogu pidamise viis**

Narva linna andmekogu peetakse arvutis või käsitsi korrastatult.

### **11. Vastutav töötleja**

Narva linna andmekogude vastutavaks töötlejaks on linnavalitsus, või tema poolt volitatud

## **12. Volitatud töötaja**

12.1. Narva linna andmekogu volitatud töötaja määratakse andmekogu pidamise põhimääruses.

12.2. Osakonnasisese andmekogu ja kandraamatu volitatud töötaja on linnavalitsuse struktuuriüksus, kus andmekogu peetakse.

## **13. Andmete töötlemist teostavad ametnikud**

13.1. Andmete töötlemist teostab volitatud ametnik (edaspidi volitatud ametnik).

13.2. Volitatud ametniku määrab kindlaks punktis 12 nimetatud linnavalitsuse struktuuriüksuse juhataja.

## **14. Andmete töötlemise registreerimine**

14.1. Andmete töötlemise kohta peetakse turvapäevikut, kui see on sätestatud andmekogu pidamise põhimääruses.

14.2. Turvapäevikus fikseeritakse:

14.2.1. andmete töötaja kasutajanimi;

14.2.2. päringu või töötamise tegemise aeg;

14.2.3. päringu või töötamise sisu;

14.2.4. väljavõtte tegemise aeg.

## **15. Isikud, kellel on õigus saada andmeid tasuta**

15.1. Narva linna andmekogust saavad andmeid tasuta:

15.1.1. riigiasutused, kohalikud omavalitsused ja nende asutused;

15.1.2. iga isik tema kohta peetavaid andmeid.

## **16. Andmekogust andmete saamine**

Narva linna andmekogust andmete saamise korra sätestab andmekogu pidamise põhimäärus.

## **17. Andmete vastuvõtmise ja väljastamise üle arvestuse pidamine**

Andmete vastuvõtmise ja väljastamise kohta peetakse kandraamatut. Kandraamatusse kantavate andmete koosseisu sätestab andmekogu pidamise põhimäärus.

## **18. Algdokumentide õigsuse kontroll**

18.1. Enne kande tegemist kontrollib volitatud ametnik kande tegemise aluseks olevate dokumentide õigsust.

18.2. Volitatud ametnikul on õigus kande aluseks oleva dokumendi õigsuse kontrollimisel:

18.2.1. kasutada algdokumentide õigsuse kontrollimiseks andmekogusid;

18.2.2. saada andmeid andmekogudest, mille kasutamise õigust tal pole;

18.2.3. nõuda dokumendi esitanud isikult täiendavaid andmeid.

18.3. Kui dokumendi esitanud isik soovib esitatud dokumendi tagastamist ning seadusest või muust õigusaktist ei tulene teisiti, tagastatakse kande aluseks olnud dokument selle esitajale.

## **19. Ebaõigete andmete parandamine ja sellest informeerimine**

19.1. Kui andmekogu kasutamise õigust omaval isikul on alust kahtlustada, et

ametnikule.

19.2. Kui kontrollimise tulemusena selgub, et kanne on vale, parandab volitatud ametnik vale kande.

19.3. Volitatud ametnik teatab kande parandamisest kõikidele isikutele, kes on saanud valesid andmeid vale kande avastamisele eelnenud kuu jooksul, v.a. kui kanne andmete andmise ajal oli õige.

## **20. Kasutajatunnus**

20.1. Kasutajatunnus antakse andmete töötlemise või kasutamise õigust omavale isikule.

20.2. Kasutajatunnuse andmise õigus on andmekogu volitatud ametnikul.

20.3. Kasutajatunnus koosneb kasutajanimest ja salasõnast, mis on teada ainult tunnuse omanikule.

20.4. Kasutajatunnus võimaldab töödelda või kasutada ainult neid andmekogusid, mille töötlemiseks või kasutamiseks õigus on antud.

## **21. Turvakoopiate tegemise kord**

21.1. Turvakoopia on avalikust andmekogust, avalikust registrist, piiratud kasutusega registrist või osakonnasisesest andmekogust tervikuna tehtav koopia, millega kindlustatakse andmekogu kaitsmine juhusliku hävimise vastu.

21.2. Turvakoopia tehakse volitatud töötleja ülesandeid täitva ametniku poolt. Koopia salvestatakse andmekogu pidamise põhimääruses määratud andmekandjale ja säilitatakse viisil, mis välistab kuritarvitused ja turvakoopia rikkumise samaaegselt andmekoguga.

21.3. Turvakoopia tegemise periood määratakse andmekogu pidamise põhimääruses. Periood ei või olla pikem, kui kaks nädalat. Turvakoopia säilitatakse vähemalt neli perioodi.

21.4. Turvakoopia tegemine fikseeritakse turvapäevikus, kuhu kantakse järgmised andmed:

21.4.1. koopia tegija kasutajanimi;

21.4.2. koopia tegemise aeg (kellaaeg märgitakse minutilise täpsusega);

21.4.3. koopia number.

## **22. Arhiivikoopiate tegemise kord**

22.1. Arhiivikoopia on andmekogust andmete säilitamise eesmärgil tehtav koopia, mis kuulub alalisele säilitamisele.

22.2. Arhiivikoopia teeb volitatud ametnik viisil, mis tagab koopia identsuse.

22.3. Arhiivikoopia tehakse andmekogu pidamise põhimääruses kindlaksmääratud ajal, kuid mitte harvem kui üks kord aastas. Arhiivikoopia tegemine fikseeritakse turvapäevikus. Turvapäevikusse kantakse p. 22 lõikes 4 nimetatud andmed.

22.4. Arhiivikoopia teinud ametnik annab koopia arhiivipidajale üle selle tegemisele järgneva tööpäeva jooksul. Üleandmine fikseeritakse üleandmis-vastuvõtmisaktis.

22.5. Arhiivikoopia arhiveerimisel kontrollib selle tehnilist olukorda volitatud ametnik ja teeb

### **23. Ümbersalvestis**

23.1. Ümbersalvestis on arhiivikoopiast tehtav koopia, millega on tagatud arhiivikoopia kasutatavus uueneva tark -ja riistvara tingimustes.

23.2. Ümbersalvestis tehakse viisil, et oleks tagatud andmekogus sisalduvate andmete identsus.

23.3. Ümbersalvestise õigsust kinnitab ümbersalvestise teinud isik oma allkirjaga.

23.4. Ümbersalvestis säilitatakse koos arhiivikoopia originaaliga.

### **24. Kandraamatu pidamise erisused**

24.1. Kandraamatu vastutav ning volitatud töötaja on linnavalitsuse struktuuriüksus, kus kandraamatut peetakse.

24.2. Kandraamatut peetakse arvutis või käsitsi. Kandraamatut võib pidada ainult joonitud, köidetud ja nummerdatud vonnidel.

24.3. Käsitsi peetava kandraamatu lehekülje lõppemisel kirjutab viimase kande teinud isik lehekülje lõppu kuupäeva ja kinnitab selle õigsust oma allkirjaga.

24.4. Käsitsi peetavas kandraamatus tõmmatakse kande parandamiseks vale kanne maha ja tehakse sama järjekorranumbriga uus kanne. Paranduse õigsust tõendab kande teinud isik oma allkirjaga.

### **25. Andmekogude pidamise üle järelevalve teostamine**

25.1. Narva linna andmekogude pidamise üle teostavad järelevalvet linnavalitsuse poolt kinnitatud isikud.

25.2. Andmekogu volitatud töötaja esitab eelarveaasta lõppemisel linnavalitsusele andmekogu pidamise tegevusaruande (v.a. kandraamat).

## **4. ANDMEKOGUDE KASUTAMINE**

### **26. Andmekogude kasutamise üldpõhimõtted**

26.1. Isik, kellel on andmekogu kasutamise õigus, on kohustatud:

26.1.1. sisenema päringusüsteemi ainult oma kasutajatunnuse abil;

26.1.2. tegema üksnes selliseid päringuid, mille tegemiseks tal on õigus;

26.1.3. mitte avaldama oma kasutajatunnust teistele isikutele;

26.1.4. mitte väljastama päringute tulemusi teistele isikutele (v.a. käesoleva korra teises lõikes nimetatud juhtudel);

26.2. Isik, kellel on õigus kasutada andmekogu, võib kasutada päringute tulemusi ainult teenistusülesande täitmisel.

### **27. Andmekogude kasutajad**

27.1. Narva linna andmekogude kasutamise õigus on:

27.1.1. andmekogu volitatud ametnikul;

27.1.2. ametnikul, kellel teenistusülesannete täitmine eeldab andmekogude kasutamist;

27.1.3. isikul, kellel on andmekogu kasutamiseks piiratud või tähtajaline kasutusluba.

27.2. Linnavalitsuse liikmed ja linnavolikogu esimees kasutavad andmekogusid tähtajalise

27.3. Lõikes 1 nimetatud isikud võivad kasutada andmebaase ainult tööks vajalikus ulatuses.

## **28. Piiratud kasutusluba**

28.1. Piiratud kasutusluba on ametnikule antav toimingute arvuga piiratud õigus teha andmekogus päringuid andmete kohta, mis ei ole avalikud.

28.2. Piiratud kasutusluba antakse ametnikule, kelle ametikohast ei tulene andmekogu kasutusõigust või tähtajalist kasutusluba päringute tegemiseks.

28.3. Piiratud kasutusloa andmise õigus on:

28.3.1. osakonna juhatajal temale alluvatele ametnikele;

28.3.2. linnasekretäril või valdkonda kureerival linnavalitsuse liikmel igale ametnikule.

28.4. Piiratud kasutusluba antakse ametnikule isiklikult. Piiratud kasutusloa saanud ametnik ei või temale antud luba edasi anda.

28.5. Piiratud kasutusloa saanud ametnikule annab volitatud ametnik piiratud kasutajatunnuse. Kasutusloa olemasolu tõendav dokument säilitatakse volitatud töötleja juures.

## **29. Tähtajalise kasutusloa mõiste**

29.1. Tähtajaline kasutusluba on ametnikule antav ajaliselt piiratud õigus teha andmekogudest liigitunnusega määratud päringuid.

29.2. Tähtajaline kasutusluba antakse ametnikule teatud teenistusülesande täitmiseks.

29.3. Tähtajalise kasutusloa andmise õigus on:

29.3.1. osakonnajuhatajal temale alluvatele ametnikele;

29.3.2. linnasekretäril või valdkonda kureerival linnavalitsuse liikmel igale ametnikule.

29.4. Tähtajaline kasutusluba antakse ametnikule isiklikult. Tähtajalise kasutusloa saanud ametnik ei või temale antud luba edasi anda.

29.5. Tähtajalise kasutusloa kehtivuse tähtaeg möödub:

29.5.1. tähtaja saabumisega;

29.5.2. teenistusülesande täitmisega.

29.6. Linnavalitsuse liikmete ja linnavolikogu esimehe tähtajaline kasutusluba kehtib nende volituste tähtaja jooksul.

29.7. Tähtajalise kasutusloa saanud ametnikule annab volitatud ametnik piiratud kasutajatunnuse. Kasutusloa olemasolu tõendav dokument säilitatakse volitatud töötleja juures.

## **30. Kolmandatele isikutele kasutusloa andmine**

30.1. Kolmandatele isikutele antakse piiratud või tähtajaline kasutusluba, kui isik omab selleks õigustatud huvi ja sellega ei kahjustata Narva linna huve ning ei rikuta isikuandmete kaitseks rakendatud abinõusid andmete juhusliku või tahtliku rikkumise või hävimise või omavolilise töötlemise kohta.

30.2. Kolmandale isikule annab piiratud või tähtajalise kasutusloa linnasekretär taotleja

### **31. Andmetele juurdepääsu sulgemine**

31.1. Andmekogu volitatud ametnik võib sulgeda osa või kõigi töötlejate või kasutajate juurdepääsu andmekogus sisalduvatele andmetele, kui:

31.1.1. ilmneb andmete kuritarvitamine märkimisväärses ulatuses märkimisväärses ulatuses;

31.1.2. ilmneb andmekogu pidamist reguleeriva õigusakti normi rikkumine;

31.1.3. andmekogusse sisestatud andmed on valed.

31.2. Käesoleva korra esimese lõike punktides 1 – 3 nimetatud aluste äralangemisel taastab volitatud ametnik kasutusõigust omavate töötlejate ja kasutajate kasutajatunnused

## **5. ANDMEKOGU LIKVIDEERIMINE**

### **32. Andmekogu likvideerimine**

32.1. Narva linna registri lõpetamise otsustab linnavolikogu. Narva linna muu andmekogu lõpetamise otsustab andmekogu asutaja.

32.2. Andmekogu loetakse lõpetatuks lõpetamise otsuses sätestatud tähtajast alates.

32.3. Andmekogu volitatud ametnik teeb andmekogu lõpetamise hetkel andmekogust arhiivikoopia p. 22 sätestatud korras ja kustutab kõigi andmekogu töötlejate ja kasutajate kasutajanimed.

---