

Väljaandja:	Narva Linnavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	05.05.2015
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	Hetkel kehtiv
Avaldamismärge:	RT IV, 02.05.2015, 3

Narva linnavara registri pidamise kord

Vastu võetud 06.05.2010 nr 19
jõustumine 09.05.2010

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
25.11.2010		28.11.2010
22.08.2013	RT IV, 28.08.2013, 1	31.08.2013
23.04.2015	RT IV, 02.05.2015, 1	05.05.2015

Määrus kehtestatakse Narva Linnavolikogu 21.06.2005. a määruse nr 20/57 „Linnavara eeskiri” punkti 30 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Narva linnavara register on Narva linna (edaspidi ka *linn*) omandis olevate kinnis- ja vallasasjade (edaspidi ka *linnavara*) andmeid sisaldav register (edaspidi *register*), mille eesmärgiks on:

- (1) linnavara üle arvestuse pidamine;
- (2) linnavara otstarbeka kasutamise ja säilitamise jälgimine;
- (3) linnavara kohta andmete kogumine ja väljastamine.

§ 2. Registri ametlik nimi on „Narva linnavara register”.

§ 3. Registri pidamisel määrukses sätestamata osas kohaldatakse avaliku teabe seaduse, Narva Linnavolikogu 21.06.2005. a määruse nr 20/57 „Linnavara eeskiri”, Narva Linnavolikogu 17.05.2000. a määruse nr 23/14 „Narva linna andmekogude asutamise ja ülalpidamise korra kinnitamine” ning muude Narva linna õigusaktide sätteid.

2. peatükk REGISTRI PIDAMISE ORGANISATSIOONILINE STRUKTUUR

§ 4. Registri omanik on Narva linn.

§ 5. Registri vastutavaks töötlejaks on Narva Linnakantselei (edaspidi vastutav *töötleja*), kes registri pidamisel:

- (1) vastutab registri pidamise seaduslikkuse eest;
- (2) korraldab registri pidamist reguleerivate Narva linna õigusaktide eelnõude ning registri pidamiseks vajaliku dokumentatsiooni koostamist ja kehtestamist;
- (3) korraldab ja juhib registri arendustööde ja kasutuselevõtu teostamist ning registri infrastruktuuri (riist- ja tarkvara) hankimist või rentimist;

- (4) korraldab ja juhib registri pidamist;
- (5) korraldab kasutajate haldamist;
- (6) tagab volitatud ametnikele juurdepääsu ametialaseks kasutamiseks mõeldud andmetele;
- (7) lahendab registri pidamisel tekkinud probleeme;
- (8) peab järelevalvet registri pidamise üle;
- (9) tagab registri kaitsmise abinõud;
- (10) täidab muid seadustest, õigusaktidest ja põhimäärusest tulenevaid ülesandeid.

§ 6. Registri volitatud töötleja on Narva Linnavalitsuse Arhitektuuri- ja Linnaplaneerimise Amet (edaspidi *registripidaja*), kes registri pidamisel:

- (1) töötleb, sisestab ja väljastab andmeid;
- (2) rakendab meetmeid andmekaitse, andmetele juurdepääsu ja nende säilimise tagamiseks;
- (3) teostab registri arendustöid;
- (4) täidab vastutava töötleja korraldusi registri pidamisel;
- (5) vastutab registrisse kantud andmete ajakohasuse ja õigsuse eest;
- (6) teavitab kohe vastutavat töötlejat ebaõigetest andmetest, mille parandamine pole tema pädevuses, registri pidamisel tekkinud probleemidest ja talle teatavaks saanud andmete mittesihipärase kasutamise juhtudest;
- (7) koos vastutava isiku infotehnoloogia teenistusega korraldab registri arvutitarkvara arendus- ja hooldustöid;
- (8) koostab registriandmekaitse organisatsiooniliste ja tehniliste abinõude kava;
- (9) tagab halduslike, füüsiliste ning tark -ja riistvara meetmetega registri andmete asjakohase kaitse loata töötluse, seal hulgas kasutamise, hävitamise ning muutmise eest;
- (10) koostab andmete töötlemiseks vajalike vahendite nimekirja ja dokumentatsiooni;
- (11) täidab muid seadustest, õigusaktidest ja põhimäärusest tulenevaid ülesandeid
[RT IV, 02.05.2015, 1- jõust. 05.05.2015]

§ 7. Andmete töötlemist teostab registri pidaja poolt kindlaksmääratud ametnik (edaspidi volitatud *ametnik*).

§ 8. Registrit peetakse registripidaja arvutis.

3. peatükk

REGISTRI ÜLESEHITUS NING KANTAVAD ANDMED

§ 9. Register jaguneb kahte ossa:

- (1) põhiregister - sisaldab andmeid Narva linna omandis oleva linnavara kohta;
- (2) arhiiv - sisaldab andmeid Narva linna omandis olnud linnavara kohta ning varaga toimunud muudatuste kohta;

§ 10. Mõlema osa sisemine struktuur on samasugune, jagunedes kaheks:

- (1) linnavara valdajad – linna- ja munitsipaalasutused, kelle bilansis on vastav vara (nende andmed);
- (2) linnavara ja linnavaraga seotud õigused ja kohustused.

§ 11. Registrisse kantakse Narva linna omandis olevad kinnis- ja vallasasjad vastavalt määruse lisas 1 toodud linnavara registrisse kantavate andmete loetelule.

§ 12. Registrisse kantavatel andmetel on informatiivne tähendus.

§ 13. Registri andmeid töödeldakse tarkvaraga, mis on välja töötatud registri pidamiseks, et täita registripidamise eesmärgi ning tagada andmete töötlemine kaasaja nõuete kohaselt.

4. peatükk

REGISTRIANDMETE ESITAMINE, REGISTRISSE KANDMINE JA EBAÕIGETE ANDMETE PARANDAMINE

§ 14. Registrisse andmete esitajaks ning vastutavaks esitatud andmete õigsuse eest on linnavara bilansiline valdaja või teised linnavolikogu õigusaktides sätestatud isikud (edaspidi *linnavara valitseja*).

§ 15. Linnavara valitsejad on kohustatud hiljemalt 10 (kümne) tööpäeva jooksul arvates linnavara omandamise päevast esitama registripidajale linnavara registrisse kandmiseks avalduse, milles on näidatud määruse lisas 1 loetletud andmed ning viidatud vara omandamise alusdokumentidele.

§ 16. Registrisse tehtavate kannete aluseks olevateks dokumentideks on Narva Linnavolikogu jõustunud õigusakt, Narva Linnavalitsuse jõustunud õigusakt, notariaalselt tõestatud leping, linnavara valitseja avaldus linnavara omandamisest või linnavaraga toimunud muudatustest, muud seaduslikud dokumendid (kinnistamisotsus, maakatastri õiend jne).

§ 17. Volitatud ametnik registreerib linnavara registrisse kandmise avaldused elektronilises kandraamatus, kuhu kantakse avalduse saamise aeg, andmete esitaja nimi ja kontaktandmed ning avalduse sisu.

§ 18. Volitatud ametnik on kohustatud 5 (viie) tööpäeva jooksul avalduse esitamisest kandma linnavara registrisse või teatama sama tähtaja jooksul puudustest esitatud andmetes, määrates tähtaja puuduste kõrvaldamiseks.

§ 19. Linnavara kantakse registrisse iseseisva ühikuna.

§ 20. Registrisse andmete kandmisel ja vastavate kannete muutmisel kontrollib volitatud ametnik kande tegemise aluseks olevate dokumentide õigsust. Volitatud ametnikul on õigus kande tegemise aluseks olevate dokumentide kontrollimisel:

(1) kasutada andmekogusid;

(2) teha linnavara valitsejale järelepärimisi, kui laekunud informatsiooni põhjal on alust kahelda, et esitatud andmetes esineb vigu või nad on muutunud.

§ 21. Volitatud ametniku järelpärimisel on linnavara valitsejad kohustatud vastama 10 (kümne) tööpäeva jooksul arvates järelpärimise saamise päevale järgnevast päevast.

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

§ 23. Ebaõigete registrisse kantud andmete ilmnemisel on ebaõigete andmete avastaja kohustatud sellest kohe teavitama volitatud ametnike, kes on kohustatud kontrollima andmete õigsust.

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

§ 25. Ebaõiged andmed kustutatakse registrist.

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

§ 27. Registrisse kantud andmete muutmisel või kustutamisel toimub registrikande muutmine korras nagu andmete registrisse kandmine.

§ 28. Kehtetuks muutunud andmed kantakse aktuaalsete andmete registriosast registriarhiivi.

§ 29. Linnavara valitsejad esitavad iga aasta 30-ndaks jaanuariks registripidajale nimekirja eelneva aasta 31. detsembri seisuga tema valduses oleva linnavara kohta.

5. peatükk

ANDMETE VÄLJASTAMINE REGISTRIST JA REGISTRIT KASUTAMINE

§ 30. Juurdepääs registrile võimaldatakse registripidaja poolt teabenõude täitmisega määruses sätestatud korras ja ulatuses.

§ 31. Registrist andmete saamiseks esitatakse registripidajale teabenõue, kus on märgitud taotleja nimi, kontaktandmed, päringu objekt, soovitud andmed ja nende kasutamise otstarve ning millises vormis soovib andmete taotleja andmeid saada.

§ 32. Volitatud ametnik väljastab soovitud andmed 5 (viie) tööpäeva jooksul arvates avalduse saamise päevale järgnevast tööpäevast. Andmed väljastatakse vastavalt andmete taotleja soovile ja tehnilistele võimalustele paber kandjal või magnetkandjal või elektrooniliselt. Paber kandjal väljastatud registri teated kinnitatakse volitatud ametniku allkirja ja registripidaja pitsatijäljendiga.

§ 33. Volitatud ametnik peab andmete väljastamise kohta elektroonilist kanderamaatut, kuhu märgitakse millal, kuidas, kellele ja millised andmed on väljastatud.

§ 34. Volitatud ametnik väljastab linnavara valitsejale väljatrüki vara registriandmetest 5 (viie) tööpäeva jooksul pärast vara registrisse kandmist.

§ 35. Registriandmete väljastamine on tasuta.

6. peatükk

REGISTRI ANDMETE KAITSMINE JA SÄILITAMINE

§ 36. Registrist tehakse 1 (üks) kord kuus turvakoopia, millega kindlustatakse registri kaitsmine juhusliku hävimise vastu. Turvakoopia tegemise periood on kaks nädalat. Turvakoopia salvestatakse korduvkasutatavale andmekandjale ja säilitatakse osakonna seifis vähemalt 4 kuud.

§ 37. Registrist tehakse arhiivikoopia üks kord aastas 1. jaanuari seisuga ühekordselt kirjutatavale andmekandjale. Arhiivikoopia salvestatakse kahes eksemplaris, kusjuures üks koopia säilitatakse registripidajal ja teine antakse säilitamisele vastutavale isikule.

§ 38. Turvakoopia ja arhiivikoopia tegemine fikseeritakse turvapäevikus.

§ 39. Arhiivikoopiast tehakse ümbersalvestisi vastavalt vajadusele.

7. peatükk

JÄRELEVALVE REGISTRIDAMISE ÜLE

§ 40. Registri pidamise üle teostab järelevalvet vastutav töötaja.

§ 41. Vastutaval töötajal on õigus:

- (1) tutvuda registrisse kantud andmete ja registri pidamise dokumentidega;
- (2) siseneda ruumidesse, kus andmeid töödeldakse või kus paiknevad töötlemiseks kasutatavad seadmed;
- (3) saada teavet andmete registrist väljastamise ja kasutamise kohta.

§ 42. Registri pidamisel tekkinud puuduste ilmnemisel on registri volitatud ametnik kohustatud likvideerima volitatud töötaja ettekirjutuses kajastatud puudused määratud tähtaegadeks.

8. peatükk REGISTRI FINANTSEERIMINE

§ 43. Registri finantseerimine toimub Narva linna eelarvest.

9. peatükk REGISTRI LIKVIDEERIMINE

§ 44. Linnavara registri likvideerimise otsustab Narva Linnavolikogu.

§ 45. Volitatud ametnik teeb registri lõpetamise hetkel registrist arhiivikoopia määruuses sätestatud korras.

10. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 46. [Käesolevast tekstist välja jäetud.]

§ 47. Narva Linnavolikogu 15.11.2000. a määruse nr 56/23 «Linnavara registri pidamise korra kinnitamine» alusel asutatud Narva linnavara register loetakse registriks käesoleva määruse tähenduses ning registri andmed viiakse käesoleva määrusega kooskõlla kolme kuu jooksul määruse jõustumisest arvates.

§ 48. Määrus jõustub seaduses sätestatud korras.

[Lisa](#) Linnavara registrisse kantavate andmete loetelu