

Väljaandja:  
Akti liik:  
Teksti liik:  
Redaktsiooni jõustumise kp:  
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:  
Avaldamismärge:

Vabariigi Valitsus  
määrus  
terviktekst  
11.02.2008  
31.12.2008

## Mobilisatsiooni riikliku keskregistri asutamine ja registri pidamise põhimäärus

Vastu võetud 01.11.2004 nr 320

[RT I 2004, 74, 517](#)

jõustumine 07.11.2004

**Muudetud järgmiste määrustega (kuupäev, number, avaldamine Riigi Teatajas, jõustumise aeg):**

**25.08.2005 nr 222 ([RT I 2005, 46, 381](#)) 11.09.2005**

**31.01.2008 nr 35 ([RT I 2008, 7, 54](#)) 11.02.2008**

Määrus kehtestatakse “[Kaitseväeteenistuse seaduse](#)” § 3 lõike 7<sup>1</sup>alusel ja kooskõlas “[Avaliku teabe seaduse](#)” § 43<sup>3</sup>lõikega 1 ja § 43<sup>5</sup>lõikega 1.

[[RT I 2008, 7, 54](#)– jõust. 11.02.2008]

1. peatükk

«MOBILISATSIOONI RIIKLIKU KESKREGISTRI» ASUTAMINE JA KASUTUSELE VÕTMINE

### § 1. Registri asutamine ja registri ametlik nimi

Määrusega asutatakse riiklik register ametliku nimega «Mobilisatsiooni riiklik keskregister» (edaspidi *register*) ja kehtestatakse registri pidamise põhimäärus.

### § 2. Registri pidamise eesmärk

(1) Registri asutamise ja kasutusele võtmise eesmärk on arvestuse pidamine kaitseväekohustuslaste, sõjaaja üksuste isikkoosseisuga komplekteerituse ja mobilisatsiooni läbiviimiseks vajaliku materiaalse ressursi üle.

(2) Kaitseväekohustuslaste arvestuse pidamine toimub «[Kaitseväeteenistuse seaduse](#)» § 3 lõike 7 alusel kehtestatud korras.

### § 3. Registri vastutav töötleja ja volitatud töötajad

(1) Registri vastutav töötleja on Kaitseministeerium.

(2) Registri volitatud töötajad on Kaitseressursside Amet, Kaitsejõudude Peastaap ning kaitseringkondade ja erikaitsepiirkondade staabid (edaspidi *territoriaalne staap*).

[[RT I 2005, 46, 381](#)– jõust. 11.09.2005]

### § 4. Registri väljatöötamise kulud

Registri väljatöötamise kulud kaetakse riigieelarvest registri vastutava töötleja eelarve kaudu.

2. peatükk

REGISTRI PIDAMISE PÕHIMÄÄRUS

1. jagu

Üldsätted

### § 5. Registri ülesehitus

- (1) Registrit peetakse kahetasandilise infotehnoloogilise andmekoguna.
- (2) Esimese ehk kõrgema tasandi moodustavad Kaitsejõudude Peastaabi ja Kaitseressursside Ameti andmebaasid.
- (3) Teise tasandi moodustavad territoriaalsete staapide andmebaasid.
- (4) Igal tasandil töödeldakse ainult sellel tasandil vajalikku informatsiooni ja juurdepääs teise tasandi andmebaasidele puudub.

[RT I 2005, 46, 381 – jõust. 11.09.2005]

## **§ 6. Registri koosseis**

- (1) Registri koosseisu kuuluvad:
  - 1) sõjaaja üksuste isikkoosseisuga komplekteerituse andmebaas;
  - 2) mobilisatsiooni läbiviimiseks vajaliku materiaalse ressursi andmebaas;
  - 3) digitaalsed kandraamatud;
  - 4) arhiveeritud registriandmed.
- (2) Sõjaaja üksuste isikkoosseisuga komplekteerituse andmebaas sisaldab andmeid sõjaaja struktuuri kohta koos koosseisuga.
- (3) Mobilisatsiooni läbiviimiseks vajaliku materiaalse ressursi andmebaasis on toodud ära kõigi mobilisatsiooni läbiviimiseks vajalike materiaalsete ressursside nomenklatuur ja koguselised andmed nende liikide kaupa koos andmetega nende asukoha ja ladustamise kohta.
- (4) Arvestust andmete registrisse vastuvõtmise ning registrist väljastamise üle peavad volitatud töötajad digitaalsetes kandraamatutes, mis on kõigi registri tasandite andmebaaside juures.
- (5) Digitaalsetesse kandraamatutesse kantakse järgmised andmed:
  - 1) registris kande muutmisel kande tegija ja aja kohta;
  - 2) registrist andmete väljastamisel väljastamise aja, väljavõtte saanud isiku ja väljastatud andmete kohta.

## **§ 7. Varukoopia**

Registrist tehakse varukoopia, mida hoitakse kahjustumise eest kaitstud kohas. Varukoopiat kasutatakse kahjustunud registriandmete taastamiseks.

### **2. jagu**

#### **Registrisse kantavad andmed, andmete esitajad ja andmete esitamise kord**

## **§ 8. Sõjaaja üksuste isikkoosseisuga komplekteerituse andmebaasi kantavad andmed**

- (1) Andmed sõjaaja üksuste kohta:
  - 1) nimetus;
  - 2) kuuluvus;
  - 3) tüüpüksuse kood, mille alusel on sõjaaja üksus koostatud;
  - 4) üksuse tüüp;
  - 5) tase;
  - 6) kood;
  - 7) valmidusaste;
  - 8) staatus operatiivstruktuuris;
  - 9) ettevalmistusaeg.
- (2) Andmed sõjaaja ametikohtade kohta:
  - 1) ametikoha kood;
  - 2) nimetus;
  - 3) kuuluvus;
  - 4) tüüp;
  - 5) arv;
  - 6) ametikoha palgaaste.
- (3) Ametikohale määratud isiku andmed:
  - 1) isikukood;
  - 2) isikule määratud sõjaaja arvestuskood;
  - 3) ametikohale määramise aeg;
  - 4) märkused ametikoha reorganiseerimise kohta.
- (4) Andmed sõjaaja üksuse osaluse kohta sõjaaja tegevustes:
  - 1) projekti ja tegevuse nimetus;
  - 2) projekti ja tegevuse andmed, tegevuskoht;

- 3) projekti ja tegevuse planeeritud alguskuupäev ning tegelik alguskuupäev;
- 4) projekti ja tegevuse planeeritud lõppkuupäev ning tegelik lõppkuupäev;
- 5) projekti ja tegevuse staatus.

(5) Andmed tüüpüksuste kohta:

- 1) tüüpüksuse number;
- 2) tüüpüksuse versioon;
- 3) tüüpüksuse kood;
- 4) nimetus;
- 5) kategooria;
- 6) kuuluvus;
- 7) tingmärk.

(6) Andmed tüüpüksuste ametikohtade kohta:

- 1) tüüpüksuse ametikoha kood;
- 2) tüüp;
- 3) nimetus;
- 4) kuuluvus;
- 5) arv;
- 6) palgaastmed.

(7) Andmed tüüpüksuse ja selle ametikohtade varustuse kohta:

- 1) varustuse kood;
- 2) varustuse nimetus;
- 3) varustuse kogus;
- 4) varustuse hind;
- 5) varustuse komplekti kood ja tüüp;
- 6) varustuse seotus ametikoha või üksusega.

## **§ 9. Mobilisatsiooni läbiviimiseks vajaliku materiaalse ressursi andmebaasi kantavad andmed**

(1) Andmed materiaalse ressursi kohta:

- 1) nimetus;
- 2) kood STANAG 3151 järgi;
- 3) kuuluvus klassi STANAG 3550 järgi;
- 4) seotus üksuse/allüksusega;
- 5) liik (kaitseväge varad, lepingute alusel kasutusele võetav vara, mobilisatsioonivaru, muu riigivara ümberjaotamise korra alusel, sundkoormiste rakendamisel saadav vara);
- 6) mõõtühik;
- 7) kogus;
- 8) mõõtühiku hind;
- 9) soetamise kuupäev;
- 10) määratud uuendamise kuupäev;
- 11) viide andmetele teistes registrites.

(2) Andmed materiaalse ressursi ladustamise kohta:

- 1) ladustuskoht;
- 2) lao kood;
- 3) lao koordinaadid;
- 4) andmed juriidilisest isikust ladustaja kohta (asutuse nimetus, lepingu number, lepingu kehtivus, muud lepingu andmed, kontaktisiku andmed, kasutuselevõtu/väljastamise tingimused);
- 5) andmed füüsilisest isikust ladustaja kohta (personaalandmed, sundkoormise käsundi number, sundkoormise täiendavad andmed).

## **§ 10. Arhiveerimine**

(1) Muudetud ja aktuaalsuse kaotanud andmed arhiveeritakse «Arhiiviseaduses» sätestatud korras.

(2) Arhiveeritud andmeid säilitatakse:

- 1) sõjaaja üksuste isikkoosseisu komplekteerituse andmete osas – 10 aastat;
- 2) mobilisatsiooni läbiviimiseks vajaliku materiaalse ressursi andmete osas – 10 aastat.

## **§ 11. Registreisse kantavate andmete õiguslik režiim**

Registreisse kantavatel andmetel on informatiivne tähendus.

## **§ 12. Andmete esitajad teisel tasandil**

(1) Sõjaaja üksuste isikkoosseisuga komplekteerituse andmebaasi esitavad territoriaalsetele staapidele andmeid reservõppekogunemiste ja täiendusõppe korraldajad ja läbiviijad.

(2) Mobilisatsiooni läbiviimiseks vajaliku materiaalse ressursi andmebaasi esitavad territoriaalsetele staapidele andmeid kaitseväge varade osas kaitseväge asutused ning Kaitsealiidu Peastaap.

### **§ 13. Andmete esitajad esimesel tasandil**

(1) Sõjaaja üksuste isikkoosseisuga komplekteerituse andmebaasi esitavad Kaitsejõudude Peastaabile andmeid territoriaalsed staabid.

(2) Mobilisatsiooni läbiviimiseks vajaliku materiaalse ressursi andmebaasi esitavad andmeid:

- 1) kaitseväge varade osas Kaitsejõudude Peastaabile territoriaalsed staabid;
- 2) lepingute osas Kaitseressursside Ametile Kaitseministeerium;
- 3) mobilisatsioonivaru osas mobilisatsioonivaru volitatud haldaja Kaitseministeeriumile, kes edastab need Kaitseressursside Ametile;
- 4) ümberjaotamisele kuuluva riigivara osas Kaitseressursside Ametile Kaitseministeerium;
- 5) sundkoormiste osas Kaitseressursside Ametile Kaitseministeerium.

[RT I 2005, 46, 381 – jõust. 11.09.2005]

### **§ 14. Andmete esitamine ja registrisse kandmise kord**

(1) Volitatud töötleja võtab vastu ja muudab registris olevaid andmeid jooksvalt.

(2) Volitatud töötleja on kohustatud kandma saadud andmed registrisse viivitamata, kuid mitte hiljem kui 10 tööpäeva jooksul pärast andmete saamist.

### **§ 15. Alusdokumendid**

Registrisse andmete kandmise aluseks olevad dokumendid on:

- 1) isiku sõjaaja ametikohale määramise, ümberpaigutamise ja vabastamise dokumendid;
- 2) kinnitatud operatiivstruktuur;
- 3) sõjaaja üksuste ja allüksuste koosseisutabelid ja varustustabelid;
- 4) operatiivstruktuuri üksuste ja allüksuste mobilisatsiooni materiaalse ressursiga kaetuse kohta käiv dokumentatsioon;
- 5) mobilisatsioonivaru moodustamise korra ning mobilisatsioonivaru hoidmise ja uuendamise korra alusel koostatud dokumentatsioon;
- 6) riigivara ümberjaotamise korra alusel väljaantud dokumentatsioon;
- 7) sundkoormiste koondkava.

### **§ 16. Andmete ristkasutus**

Andmete saamiseks tehakse päringuid järgmistest registritest:

- 1) kaitseväeteenistuskohustuslike Eesti kodanike riiklik register;
- 2) riigivara register;
- 3) riiklik ehitisregister;
- 4) elektrooniline kinnistusraamat;
- 5) liiklusregister;
- 6) maakataster;
- 7) riiklik raudteeliiklusregister;
- 8) riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste riiklik register;
- 9) riiklik sadamaregister;
- 10) telekommunikatsioonisüsteemide riiklik register;
- 11) tervishoiutöötajate register;
- 12) tsiviilõhusõidukite riiklik register;
- 13) laevakinnistusraamat;
- 14) Veeteede Ameti väikelaevaregister.

### **§ 17. Ebaõigete andmete parandamine ja sellest informeerimine**

(1) Kui registrile esitatud andmed on ilmselt ebaõiged või on vastuolus registrile varem esitatud andmetega, teatab volitatud töötleja sellest andmete esitajale.

(2) Pärast teate saamist esitatud andmete ebaõigsuse kohta on andmete esitaja kohustatud tagama tegelikkusele ja õigusaktide nõuetele vastavate andmete esitamise kümne tööpäeva jooksul.

(3) Registris ebaõigete andmete ilmumise korral sulgeb volitatud töötleja juurdepääsu ebaõigetele andmetele kuni nende parandamiseni. Volitatud töötleja on kohustatud viie tööpäeva jooksul pärast õigete andmete saamist registris olevad ebaõiged andmed parandama.

(4) Volitatud töötaja on kohustatud teavitama ebaõigeid andmeid saanud ja teatama õiged andmed viie tööpäeva jooksul pärast andmete parandamist registris.

### 3. jagu

#### Registri andmete kaitse, juurdepääs registri andmetele ja andmete väljastamine registrist

##### § 18. Registri andmete kaitse ja salastatuse tase

(1) Registri andmete kaitse toimub vastavalt «Riigisaladuse ja salastatud välisteabe seadusele» ja selle alusel antud õigusaktidega sätestatud korras.

[RT I 2008, 7, 54– jõust. 11.02.2008]

(2) Sõjaaja üksuste isikkoosseisuga komplekteerituse andmebaasi andmed on «SALAJASE» tasemega riigisaladus.

(3) Mobilisatsiooni läbiviimiseks vajaliku materiaalse ressursi andmebaasi andmed on «SALAJASE» tasemega riigisaladus.

##### § 19. Juurdepääs registri andmetele

(1) Juurdepääs registrisse kantud andmetele on asutusel või isikul, kellel on selleks seadusest või seaduse alusel antud õigusaktist tulenev õigus.

(2) Registri andmete juurdepääsu alused, juurdepääsu sulgemine ja juurdepääsuloa andmine, andmisest keeldumine või tühistamine toimub «Riigisaladuse ja salastatud välisteabe seaduse» ning selle alusel kehtestatud õigusaktidega sätestatud korras.

[RT I 2008, 7, 54– jõust. 11.02.2008]

##### § 20. Andmete väljastamine registrist

(1) Andmeid väljastatakse registrist kirjaliku päringu alusel põhjendatud huvi olemasolul, vastavalt teadmisisvajadusele.

(2) Registri andmete väljastamine registreeritakse registri digitaalsetes kandraamatutes.

(3) Registrist väljastatakse andmeid tasuta.

### 4. jagu

#### Järelevalve registri pidamise üle, registri pidamise finantseerimine ja registri likvideerimise kord

##### § 21. Järelevalve

(1) Järelevalvet registri pidamise üle teostavad registri vastutav töötaja ja «Riigisaladuse ja salastatud välisteabe seaduses» ning selle alusel kehtestatud õigusaktides määratud asutused vastavalt oma pädevusele.

[RT I 2008, 7, 54– jõust. 11.02.2008]

(2) Registri pidamisel puuduste ilmnemise korral on registri volitatud töötaja kohustatud likvideerima järelevalvet teostanud isiku ettekirjutuses märgitud puudused määratud tähtaja jooksul.

##### § 22. Registri pidamise finantseerimine

Registri pidamise kulud kaetakse riigieelarvest registri vastutava töötaja eelarve kaudu.

##### § 23. Registri likvideerimine

Registri likvideerimise otsustab Vabariigi Valitsus. Register likvideeritakse kooskõlas «Arhiiviseaduse» nõuetega.

[RT I 2008, 7, 54– jõust. 11.02.2008]

## **§ 24. Määruse rakendamine**

Register võetakse kasutusele 1. jaanuarist 2005. a.

---