

Väljaandja:	Tallinna Linnavalitsus
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	21.12.2009
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	31.05.2019
Avaldamismärge:	RT IV, 07.06.2013, 40

Tallinna kalmistute registri põhimäärus

Vastu võetud 16.12.2009 nr 99
jõustumine 21.12.2009

Määrus kehtestatakse avaliku teabe seaduse § 43⁴, § 43⁵lg 1 ja kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 6 lg 3 p 2 alusel ning kooskõlas Tallinna Linnavolikogu 18. juuni 2009 otsusega nr 147 "Tallinna kalmistute registri asutamine".

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Reguleerimisala

(1) Tallinna kalmistute registri (edaspidi *register*) põhimäärusega kehtestatakse registrisse kogutavate andmete koosseis ning registri pidamise, selle järelevalve ja lõpetamise kord.

(2) Registrisse kogutakse andmeid ainult Tallinna haldusterritooriumil asuvate linna kalmistute kohta.

§ 2. Registri nimi

(1) Registri ametlik nimi on "Tallinna kalmistute register".

(2) Registri lühinimi on tlnhaudi.

§ 3. Mõisted

Käesolevas määruses ja registris kasutatakse mõisteid järgmises tähenduses:

- 1) matmiskoht - kalmistul olev hauaplats, kolumbaarium, tuhapuisteala, ühiskalm või ridahaud;
- 2) hauaplats või plats - maa-ala ühe või mitme surnukeha matmiseks kirstus või tuhaurnis;
- 3) jälgitav hauaplats - hooldamata hauaplats, mille suhtes on algatatud akteerimismenetlus;
- 4) kolumbaarium - ehitis tuhaurnide hoidmiseks;
- 5) tuhapuisteala - maa-ala tuhastatud surnukehade tuha puistamiseks;
- 6) ühiskalm - üks hauaplats omasteta surnute tuha matmiseks;
- 7) ridahaud - hauaplats tundmatute isikute surnukehade matmiseks kirstus;
- 8) matmiskoha kasutaja - isik, kellel on matmiskoha kasutamise õigus;
- 9) kalmistu haldaja - kalmistu kasutamist korraldav Tallinna linna asutus;
- 10) maetu - kalmistule maetud põrm.

§ 4. Registri pidamise eesmärk

Registri pidamise eesmärgid on:

- 1) süstematiseerida Tallinna kalmistutel asuvate matmiskohtade ja nende kasutamisega seotud andmeid ning parendada avalike ülesannete täitmiseks nende kasutamise ja analüüsimise võimalusi;
- 2) võimaldada kalmistute arhiivimaterjalide tänapäevast andmetöötlust;
- 3) lihtsustada matmiskohtade kasutusse andmist, haldamist ja taaskasutusse võtmist;
- 4) luua tänapäevane infosüsteeme, kasutajaid ja andmesisestajaid üheaegselt teenindav register, muutes andmete haldamise tsentraalseks, hoides ära andmete dubleerimist ja tagades kasutajatele aktuaalsete andmete kättesaadavuse;
- 5) võimaldada kasutajal leida vajalik matmiskoht;
- 6) võimaldada avalikkusele matmiskohtade hooldusega seotud e-teenuseid kalmistute registri avaliku vaate või riigiportaali vahendusel.

§ 5. Registri pidamise põhimõtted

- (1) Registrit peetakse vastavalt käesolevale põhimäärusele, kooskõlas avaliku teabe seadusega, isikuandmete kaitse seaduse ja Tallinna kalmistute kasutamist reguleerivate õigusaktidega.
- (2) Andmevahetus Eesti rahvastikuregistriga toimub X-tee kaudu.
- (3) Registri pidamisel tuginetakse kehtivatele riiklikele klassifikaatoritele ja standarditele.
- (4) Registri kasutamine on tasuta.

2. peatükk REGISTRI PIDAMINE JA ANDMED

1. jagu Registri pidamine

§ 6. Registri pidamise viis

- (1) Registrit peetakse veebipõhise liidesega andmekoguna.
- (2) Register on kahetasandiline:
 - 1) ametnikuvaade;
 - 2) avalik vaade.
- (3) Andmeid töödeldakse digitaalselt registri pidamiseks välja töötatud tarkvaraga.

§ 7. Registri pidamise kulud

Registri arendamise, hooldamise ja pidamise kulud kaetakse Tallinna linna eelarves Tallinna Linnakantsleile tsentraliseeritud infotehnoloogia kuludeks ette nähtud vahendite arvelt.

§ 8. Registrisse kantud andmete kaitse

- (1) Registri turvaklass on K2T1S1.
- (2) Registri turbeaste on keskmine (M).
- (3) Registri vastutav ja volitatud töötaja tagavad organisatsiooniliste, füüsiliste ja infotehnoloogiliste turvameetmetega andmete käideldavuse, tervikluse ja konfidentsiaalsuse.
- (4) Volitatud töötaja korraldab andmetest kord päevas turvakoopia tegemise ja nende säilitamise üheks nädalaks.
- (5) Vastutav töötaja korraldab andmetest arhiivikoopia tegemise vähemalt üks kord kuus. Arhiivikoopiat säilitatakse kaks aastat.

§ 9. Vastutav töötaja

- (1) Registri vastutav töötaja on Tallinna Keskkonnaamet.
- (2) Vastutav töötaja:
 - 1) korraldab registri tööd ja kavandab vajaduse korral registri arendamist;
 - 2) korraldab registri pidamist reguleerivate õigusaktide eelnõude ning registri pidamiseks vajalike kordade jm dokumentatsiooni koostamist ja kehtestamist;
 - 3) korraldab ja juhib registri arendustöid ja kasutuselevõttu ning registri tarkvara hankimist ja majutamist või rentimist;
 - 4) sõlmib registri volitatud töötajaga lepingu registriandmete töötlemiseks;
 - 5) korraldab andmevahetuse teiste infosüsteemidega;
 - 6) volitab töötajaid ja määrab nende ülesanded vastutava töötaja õiguste ning kohustuste täitmiseks;
 - 7) annab volitatud töötajale juhiseid käesolevast määrusest tulenevate ülesannete täitmiseks;
 - 8) teostab järelevalvet volitatud töötaja kohustuste täitmise üle;
 - 9) tagab õigustatud isikute juurdepääsu andmetele;
 - 10) lahendab registri pidamisel tekkinud küsimusi;
 - 11) vastutab registri pidamise seaduslikkuse eest;
 - 12) täidab muid õigusaktidest tulenevaid kohustusi.
- (3) Vastutava töötaja juht määrab vastutava töötaja õigus(t)e teostaja(d), kellel on õigus täita vastutava töötaja ülesandeid, ning peaadministraatori, kellel on õigus hallata registri või selle osade juurdepääsuõigusi.

§ 10. Volitatud töötleja

- (1) Registri volitatud töötleja on registri kasutaja, kellele vastutav töötleja on andnud registri kasutamise õiguse.
- (2) Volitatud töötleja:
 - 1) osaleb registri arendustöödel ning juurutamisel;
 - 2) täidab vastutava töötleja korraldusi registri pidamisel;
 - 3) töötleb registriandmeid ning vastutab nende ajakohasuse ja õigsuse eest;
 - 4) rakendab meetmeid andmekaitse, andmete juurdepääsu ja nende säilimise tagamiseks;
 - 5) teavitab kohe vastutavat töötlejat ebaõigetest andmetest, mille parandamine ei ole tema pädevuses, registri pidamisel tekkinud probleemidest ja talle teatavaks saanud andmete mittesihipärase kasutamise juhtudest.

2. jagu Registri ülesehitus ja registrisse kogutavad andmed

§ 11. Registri ülesehitus

- (1) Register koosneb järgmistest osadest:
 - 1) aktuaalsed andmed - kehtivad andmed kalmistute, maetute, matmiskohtade kasutajate, sõlmitud lepingute, vabade matmiskohtade ja kultuurimälestiste kohta;
 - 2) mitteaktuaalsed andmed - aktuaalsuse kaotanud andmed;
 - 3) registri pidamist ja järelevalvet abistavad andmed.
- (2) Registri koosseisu kuuluvad:
 - 1) digitaalne andmebaas;
 - 2) paber kandjal alusdokumendid.
- (3) Digitaalne andmebaas koosneb:
 - 1) kalmistute püsiantmete ja matmiskohtade aadresside moodulist;
 - 2) maetute registrist;
 - 3) matmiskohtade registrist;
 - 4) matmiskohtade kasutajate ja matjate registrist;
 - 5) matmiskohtade hooldustööde haldamise moodulist;
 - 6) mõõdistatud hauaplatside kaartide moodulist;
 - 7) aruannete ja muude dokumentide koostamise moodulist;
 - 8) administreerimismoodulist.

§ 12. Kalmistu andmed

Kalmistu kohta kogutakse registrisse järgmised andmed:

- 1) kalmistu nimi;
- 2) kalmistu aadress;
- 3) üldiseloostus;
- 4) asutamisaasta;
- 5) pindala;
- 6) omanik(ud);
- 7) haldaja(d);
- 8) kontaktandmed;
- 9) kalmistu osade ja kvartalite nimetused;
- 10) planeerimise tüüp: korrapärane või vabaplaneering.

§ 13. Kalmistu kaardi andmed

- (1) Aluskaardi andmed saadakse Tallinna ruumiandmete registrist (edaspidi *TAR*).
- (2) Registri kaardimoodul koosneb kahest vaatest: avalik ja ametnikuvaade. Mõlemad vaated kasutavad aluskaartidena:
 - 1) mõõdistatud hauaplatsidega kalmistu plaane;
 - 2) *TARi* aluskaarte.

§ 14. Matmiskoha andmed

- (1) Kalmistu matmiskoha kohta kogutakse registrisse järgmised andmed:
 - 1) kalmistu osa nimetus;
 - 2) kalmistu kvartali nimetus;
 - 3) hauaplatsi aadress kvartalis (rida ja koht või ainult koht);

- 4) hauaplatsi staatus (vaba, kasutuses, likvideeritud, matmiseks kõlbmatu);
- 5) kohtade arv hauaplatsil;
- 6) hauaplatsi tasu andmed;
- 7) matmiskoha tüüp (kirstuplats, urniplats, ühiskalm, kolumbaarium, ridahaud);
- 8) kultuurimälestise liik (ajaloo-, arheoloogia- või arhitektuurimälestis);
- 9) kultuurimälestiste registri number;
- 10) lisateave.

(2) Registrist on võimalik väljastada hauaplatsi tõend, millel on järgmised andmed:

- 1) kalmistu nimi;
- 2) kalmistu kontaktandmed ning kontori lahtiolekuajad;
- 3) hauaplatsi andmed;
- 4) hauaplatsile maetute andmed.

§ 15. Maetu andmed

(1) Maetu kohta kogutakse registrisse järgmised andmed:

- 1) perekonnanimi;
- 2) eesnimi;
- 3) sünniaeg;
- 4) surmaaeg;
- 5) matmiskoha aadress kalmistul, sh kalmistu kaardil;
- 6) isikukood;
- 7) surmatunnistuse number;
- 8) maetu viimase elukoha aadress;
- 9) matmisaeg;
- 10) matmisviis;
- 11) hauakoht platsil;
- 12) info omasteta maetu kohta.

(2) Surmatunnistuse number saadakse registrisse matuse registreerimisel X-tee andmevahenduskihi kaudu rahvastikuregistrist.

(3) Registri avalikus vaates on võimalik tutvuda lõike 1 punktides 1-5 toodud andmetega.

§ 16. Matmiskoha kasutaja andmed

(1) Matmiskoha kasutaja kohta kogutakse registrisse järgmised andmed:

- 1) perekonnanimi;
- 2) eesnimi;
- 3) isikukood;
- 4) aadress (riik, maakond, linn või vald, lähiaadress, sihtnumber);
- 5) telefoninumber;
- 6) mobiiltelefoni number;
- 7) e-posti aadress.

(2) Juriidilisest isikust matmiskoha kasutaja kohta registreeritakse lisaks:

- 1) äriregistrikood;
- 2) juriidilise isiku nimetus;
- 3) faksinumber;
- 4) kontaktisiku nimi ja tema kontaktandmed.

§ 17. Matmiskoha kasutamise ja hooldamise lepingu andmed

(1) Matmiskoha kasutajaga sõlmitud matmiskoha kasutamise lepingu kohta kogutakse järgmised andmed:

- 1) kasutaja ees- ja perekonnanimi;
- 2) matmiskoha aadress;
- 3) lepingu number;
- 4) lepingu kehtivuse aeg;
- 5) lepingu ennetähtaegse lõppemise kuupäev;
- 6) lepingu lõpetamise põhjus;
- 7) lepingu maksumus;
- 8) lisateave.

(2) Matmiskoha kasutajaga sõlmitud matmiskoha hooldamise lepingu kohta kogutakse järgmised andmed:

- 1) kasutaja ees- ja perekonnanimi;
- 2) lepingu number;
- 3) matmiskoha aadress;
- 4) lepingu kehtivuse aeg;
- 5) tellitud teenused ja nende täitmise tähtajad;
- 6) tellitud teenuste eest tasumise andmed;
- 7) lepingu lisad (sh matmiskoha kujunduse projekt, kui seda on eelnevalt nõutud);

8) lisateave.

§ 18. Matmiskoha akteerimise andmed

(1) Hooldamata matmiskoha taaskasutusse võtmiseks tehtava akteerimise käigus kogutakse matmiskoha kohta järgmised lisaandmed:

- 1) esmase ülevaatuskuupäev;
- 2) digitaalsed fotod matmiskohast;
- 3) hoiatusedeli number;
- 4) märkused matmiskoha kohta jälgimise perioodil;
- 5) viimase ülevaatuskuupäev;
- 6) akteerimise kuupäev;
- 7) taaskasutusse võtmise kuupäev.

§ 19. Kalmistutoimingu andmed

Kalmistutoimingu kohta kogutakse registrisse järgmised andmed:

- 1) töö nimetus, maksumus ja selle arvestuse alused;
- 2) töö teinud kalmistu töötaja ees- ja perekonnanimi;
- 3) kalmistu töötaja isikukood;
- 4) kalmistu töötaja ametinimetus;
- 5) töö tegemise aeg;
- 6) teostatud töö maksumuse arvestus.

§ 20. Registri pidamist ja järelevalvet abistavad andmed

(1) Järelevalvet teostatakse andmete registrisse kandmise, nende muutmise ja väljastamise aja ning väljastamise viisi üle. Andmete saajate üle peetakse arvestust digitaalselt.

(2) Registri pidamist ja järelevalvet abistavad andmed on:

- 1) andmete sisestaja kasutajatunnus;
- 2) andmete sisestamise kuupäev;
- 3) andmete muutja kasutajatunnus;
- 4) andmete muutmise kuupäev;
- 5) oletatavalt puudulike andmete kontrollpäringud.

3. jagu Andmete kandmine registrisse

§ 21. Andmete alusdokumendid

(1) Registrisse kantavate andmete alusdokumendid on:

- 1) surmatunnistus (X-tee kaudu saadud andmed);
- 2) kalmistu matmiskohtade kartoteek;
- 3) akteerimisprotokoll ja akt;
- 4) matmiskoha kasutamise taotlus;
- 5) kalmistuteenuse taotlus (hooldusteenus, matmisteenus);
- 6) matmiskoha kasutamise leping;
- 7) kalmistuteenuste osutamise ja matmiskoha hooldamise leping;
- 8) lepingu ülesütlemise avaldus;
- 9) teenuse eest tasumist tõendav info;
- 10) teavituskiri.

(2) Andmete registrisse kandmise aluseks on isiku avaldus/taotlus, mis on esitatud kalmistute registri avalikus vaates olevalt vormilt, riigiportaalist, paberkandjal või suusõnaliselt kalmistu kontoris ja millele on lisatud vajalikud dokumendid.

§ 22. Andmete registrisse kandja ja tähtajad

(1) Määruses nimetatud andmete registrisse kandmise ning uuendamise kohustus on volitatud töötlejal. Andmete muutumise korral uuendatakse registriandmeid kohe, et tagada nende aktuaalsus.

(2) Volitatud töötlejal on õigus keelduda andmete registrisse kandmisest, kui esitatud andmed on ebaõiged või ei ole kooskõlas õigusaktidega. Volitatud töötlejal on õigus teha järelevalve eesmärgil päringuid riigi registritest § 16 lõigetes 1 ja 2 nimetatud andmete osas.

(3) Uue matmiskoha loomisel kannab volitatud töötaja selle andmed registrisse, sidudes need kaardiga esimesel võimalusel. Võimaluse korral sisestab volitatud töötaja uue matmiskoha andmed registrisse ja registrikaardile kehtiva kalmistu planeeringu või hauaplatside jaotuskava alusel.

(4) Hauaplatsi liitmise ja jagamise toimingud registris teeb volitatud töötaja esimesel võimalusel.

(5) Määruse §-s 12 toodud andmed kannab registrisse volitatud töötaja kohe, kui andmed on muutunud.

(6) Määruse §-des 14, 15, 16 ja 17 toodud andmed kannab registrisse volitatud töötaja matmiskoha kasutaja teenindamise käigus.

(7) Kui matmiskoha kasutamise taotlus on esitatud registri avaliku vaate kaudu, siis kannab volitatud töötaja §-des 16 või 17 nimetatud andmed registrisse kolme tööpäeva jooksul alates andmete saamisest.

(8) Määruse §-des 14, 16 ja 17 nimetatud andmete muutumise korral uuendab volitatud töötaja registriandmeid kohe, et tagada nende aktuaalsus.

(9) Tallinna kalmistute paberandmetel olevad matmiskohtade andmed sisestab volitatud töötaja registrisse ja seostab kaardiga jooksvalt registriandmete korrastamise käigus.

(10) Määruse §-s 18 nimetatud andmed kantakse registrisse volitatud töötaja poolt viie tööpäeva jooksul pärast matmiskoha akteerimist.

§ 23. Ebaõigete andmete parandamine

(1) Kui volitatud töötaja avastab registrist ebaõiged andmed või teda on ebaõigetest andmetest teavitatud, korraldab ta viivitamata andmete parandamise.

(2) Kui ebaõiged andmed on seotud osutatava teenuse või teenuse kasutajaga, siis teavitab volitatud töötaja andmete parandamisest andmetega seotud isikuid.

§ 24. Andmete õigsuse tagamine

Volitatud töötaja vastutab registrisse kantud andmete vastavuse eest esitatud alusdokumentidele.

§ 25. Andmete arhiveerimine

(1) Registrisse kantud andmete ja volitatud töötajale esitatud dokumentide arhiveerimisel lähtutakse arhiiviseadusest ja selle alusel kehtestatud asutuse asjaajamise korrast.

(2) Mitteaaktualse andmete registriosa kantakse kõik matmiskohtade kasutajate ja nendega sõlmitud lepingute andmed, mis on kaotanud aktuaalsuse. Mitteaaktualsed andmed säilitatakse elektrooniliselt.

(3) Aktuaalsuse kaotanud andmed kantakse automaatselt aktuaalsete andmete registriosast mitteaaktualse andmete registriosa.

4. jagu

Andmete õiguslik tähendus ja juurdepääs andmetele

§ 26. Andmete õiguslik tähendus

Registrisse kantud andmetel on informatiivne tähendus.

§ 27. Andmetele juurdepääsu õigus

(1) Avalikus vaates on võimalik tutvuda järgmiste andmetega:

- 1) kalmistu andmed;
- 2) kalmistute kohta käivad õigusaktid;
- 3) kalmistute plaanid;
- 4) kalmistuteenuste hinnakiri.

(2) Avalikus vaates ei kuvata § 15 lõike 1 punktides 6-12, ning §-des 16, 17, 19 ja 20 nimetatud andmeid.

(3) Registri avalikus vaates on võimalik teha otsinguid:

- 1) hauaplatsi aadressi järgi;
- 2) maetu ees- või perekonnanime alusel;
- 3) maetu sünni- või surmakuupäeva alusel.

(4) Registrikaardi avalikus vaates on võimalik teha otsinguid:

- 1) hauaplatsi asukoha (kalmistuosa, kvartal, rida, koht) järgi;

2) maetu nime ja matmise kuupäeva järgi.

(5) Ametnikuvaatest on võimalik, lisaks lõikes 3 nimetatule:

- 1) töödelda hauaplatside asukohtaandmeid, lisada uusi konkreetsete mõõtmetega või vabakujulisi hauaplatse;
- 2) näha infokihte: uus plats, kasutuses plats, jälgitav plats, akteeritud plats, kõlbmatu plats, vaba plats, kultuurimälestisega plats.

(6) Kaardiga seostatud hauaplatsi puhul kuvatakse otsingutulemus kalmistu plaanil.

(7) Avalikus vaates on võimalik esitada avaldusi matmiskoha kasutaja registreerimiseks ning matmiskoha hooldamise teenuse tellimiseks.

(8) Registreeritud matmiskoha kasutaja näeb kõiki endaga seotud registrisse kantud matmiskohtade andmeid riigiportaali või kalmistute veebi vahendusel.

(9) Registrisse kantud andmed väljastatakse järgmiselt:

- 1) andmesubjekti kohta käivad andmed talle või tema seaduslikule esindajale kooskõlas isikuandmete kaitse seadusega;
- 2) riigi ja kohaliku omavalitsuse asutustele ning teistele avalik-õiguslikele juriidilistele isikutele ja eraõiguslikele juriidilistele isikutele, kui see on vajalik avaliku ülesande täitmiseks;
- 3) teistele isikutele, kui see ei ole vastuolus seadusega.

§ 28. Registri kasutamise õiguse andmine

(1) Vastutava töötaja määratud peadministraator loob kasutajakonto (edaspidi *konto*) registri volitatud töötlejale.

(2) Konto loomiseks esitab volitatud töötleja vastutavale töötlejale avalduse, milles märgib järgmised andmed:

- 1) volitatud töötleja ees- ja perekonnanimi;
- 2) volitatud töötleja isikukood;
- 3) kalmistu, mille andmeid soovib töödelda;
- 4) loetelu registri pidamisega seotud ülesannetest;
- 5) registri kasutamise õiguse kehtivuse soovivat aeg.

(3) Vastutav töötleja loob konto ja teavitab sellest taotlejat kolme tööpäeva jooksul alates lõikes 2 nimetatud avalduse saamisest.

(4) Kui registri kasutamise õiguse taotleja on juriidiline isik, siis taotleb ta konto loomist kõigile enda alluvuses töötavatele isikutele, kellel on töökohustuste tõttu vaja registrit kasutada.

(5) Registri kasutamise õiguse saanud isikut käsitatakse registri volitatud töötlejana.

§ 29. Registri kasutamise õiguse lõppemine ja äravõtmine

(1) Konto ennetähtaegseks sulgemiseks esitab konto loomist taotlenud volitatud töötleja vastutavale töötlejale taotluse, milles märgib järgmised andmed:

- 1) volitatud töötleja ees- ja perekonnanimi;
- 2) registri kasutamise õiguse lõppemise aeg.

(2) Vastutav töötleja sulgeb konto hiljemalt lõike 1 punktis 2 nimetatud kuupäevale järgneval tööpäeval.

(3) Vastutav töötleja võib oma algatusel konto sulgeda, kui esineb vähemalt üks järgmistest alustest:

- 1) konto kasutaja on korduvalt rikkunud andmete töötlemise korda;
- 2) konto kasutaja on korduvalt kandnud registrisse ebaõigeid andmeid;
- 3) konto kasutaja on võimaldanud oma kontot kasutada teisel isikul;
- 4) konto kasutaja on andmeid kasutanud mittesihhipäraselt;
- 5) andmete registrisse kandmine ei ole enam isiku ametiülesanne.

3. peatükk JÄRELEVALVE JA REGISTRI PIDAMISE LÕPETAMINE

§ 30. Järelevalve registri pidamise üle

(1) Järelevalvet registri pidamise üle teeb vastutav töötleja ja teised isikud, kellel on selleks seadusest tulenev õigus.

(2) Vastutav töötaja lahendab kaebusi, mis on esitatud registri pidamise ja andmete töötlemise vaidlustamiseks. Kaebus lahendatakse ja järelevalve tulemustest teavitatakse kaebuse esitajat ühe kuu jooksul alates kaebuse saamisest.

(3) Volitatud töötaja on kohustatud kõrvaldama järelevalvet teostanud isiku ettekirjutuses nimetatud puudused ettekirjutuses märgitud tähtjaks.

§ 31. Registri pidamise lõpetamine

(1) Registri pidamise lõpetamise otsustab Tallinna Linnavolikogu.

(2) Registri pidamine lõpetatakse kooskõlas arhiiviseaduse ja avaliku teabe seadusega ning nende alusel kehtestatud õigusaktidega.

(3) Registri likvideerimisel otsustab vastutav töötaja andmete üleandmise teise andmekogusse või Tallinna Linnaarhiivi või nende hävitamise ning määrab üleandmise või hävitamise tähtaja.

(4) Andmed antakse üle registri vastutava töötaja vastutusel.

(5) Andmete üleandmise või hävitamise korral koostatakse vastav akt.

4. peatükk Rakendussätted

§ 32. Registri moodustamine

(1) Registri moodustamisel võetakse aluseks Tallinna kalmistute kohta peetavatesse perekondade ja koguduste matuseraamatutesse kantud andmeid.

(2) Lõikes 1 nimetatud paberandjal olevad andmed kannab volitatud töötaja registrisse jooksvalt matmiskohtade andmete korrastamise käigus ning seejärel annab perekondade ja koguduste matuseraamatud korraga üle Tallinna Linnaarhiivile.

(3) Isikul on õigus kontrollida andmete olemasolu registris ja esitada volitatud töötajale taotlus andmete parandamiseks või täiendamiseks. Volitatud töötaja kontrollib saadud andmeid ning kannab andmed andmeandja poolt esitatud kujul registrisse või teatab isikule andmete registrisse kandmata jätmise põhjustest ühe kuu jooksul alates isikult avalduse saamisest.

§ 33. Määruse jõustumine

(1) Määrus jõustub 21. detsembril 2009.

Edgar Savisaar
Linnapea

Toomas Sepp
Linnasekretär