

Väljaandja:	Justiitsminister
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	02.02.2004
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	14.04.2004
Avaldamismärge:	

Justiitsministeeriumi Registrikeskuse põhimäärus

Vastu võetud 27.12.2000 nr 79

[RTL 2001, 5, 60](#)

jõustunud 18.01 2001

Muudetud järgmise määrusega (kuupäev, number, avaldamine Riigi Teatajas, jõustumise aeg):

8. 04. 2003 nr 26 ([RTL 2003, 50, 740](#)) 24.04.2003

21.01.2004 nr 11 ([RTL 2004, 12, 160](#)) 02.02.2004

Määrus kehtestatakse «Vabariigi Valitsuse seaduse» (RT I 1995, 94, 1628; 1996, 49, 953; 88, 1560; 1997, 29, 447; 40, 622; 52, 833; 73, 1200; 81, 1361 ja 1362; 87, 1468; 1988, 28, 356; 36/37, 552; 40, 614; 107, 1762; 111, 1833; 1999, 10, 155; 16, 271 ja 274; 27, 391; 29, 398 ja 401; 58, 608; 95, 843 ja 845; 2000, 49, 302; 51, 319 ja 320; 54, 352; 58, 378; 95, 613; 102, 677) paragrahvi 43 lõike 5 ning paragrahvi 49 lõike 1 punkti 10 alusel.

§1. Üldsätted

- (1) Justiitsministeeriumi Registrikeskus (edaspidi *Registrikeskus*) on Justiitsministeeriumi hallatav riigiasutus.
- (2) Registrikeskus asub Tallinnas, postiaadress on Lõkke 4, 19081 Tallinn.
- (3) Registrikeskusel on oma eelarve, mille kinnitab justiitsminister, samuti oma pangaarved ning pitsat.
- (4) Justiitsminister teostab Registrikeskuse üle teenistuslikku järelevalvet.
- (5) Registrikeskusel on sõõrikujuline 35-millimeetrise läbimõõduga pitsat, mille keskel on väikese riigivapi kujutis. Sõõri ülemist äärt mööda on sõna «*Registrikeskus*» ning alumist äärt mööda väiksemalt «*Centre of Registers. Ministry of Justice of Estonia*».

§2. Ülesanded

- (1) Registrikeskuse ülesanne on:
 - 1) pidada kohtulike registrite keskandmebaase;
 - 2) hallata halduslepingu või õigusakti alusel teisi andmekogusid;
 - 3) täita muid õigusaktiga talle pandud ülesandeid.
- (2) Oma ülesannete täitmiseks Registrikeskus:
 - 1) korraldab vastavate andmekogude ja -baaside andmetöötlust ja andmesidet;
 - 2) täidab nende andmekogudega seotud tugi-, arendus- ja klienditeenindusfunktsioone;
 - 3) viib läbi riigihankeid;
 - 4) valitseb tema valdusse antud riigivara;
 - 5) teeb koostööd kodu- ja välismaiste institutsioonidega, sh osaleb «Euroopa Äriregistrite Foorumis» ning «Euroopa Äriregistri» päringusüsteemis;
 - 6) korraldab uuringuid ja annab välja trükiseid;
 - 7) projekteerib, rakendab ja arendab infosüsteeme.

§3. Direktor

- (1) Registrikeskust juhib direktor, kellega sõlmib töölepingu justiitsminister Justiitsministeeriumi kantsleri ettepanekul.
- (2) Registrikeskuse direktor:
 - 1) korraldab Registrikeskuse pädevusse kuuluvate ülesannete täitmist;

- 2) vastutab Registrikeskuse ülesannete täitmise eest ja annab sellest aru justiitsministriile;
- 3) sõlmib töölepingud Registrikeskuse töötajatega, kohaldab neile ergutusi, määrab distsiplinaarkaristusi ning saadab töölähetusse;
- 4) esindab Registrikeskust, sõlmib Registrikeskuse nimel lepinguid ning annab volitusi Registrikeskuse esindamiseks;
- 5) esitab justiitsministriile ettepanekud Registrikeskuse eelarve kohta ning vastutab eelarve täpse ja otstarbeka täitmise eest;
- 6) kasutab ja käsutab Registrikeskuse valduses olevat riigivara ja rahalisi vahendeid seadusega sätestatud korras ja ulatuses;
- 7) annab oma pädevuse piires töö korraldamiseks käskkirju;
- 8) täidab muid õigusaktidega või justiitsministri antud ülesandeid.

(3) Direktori asendamise korra kehtestab Justiitsministeeriumi kantsler direktori ettepanekul.

§4. Osakonnad ja suunad

- (1) Registrikeskuse struktuuriüksused on infotehnoloogia osakond, andmetöötlus- ja arendusosakond ning andmebaaside osakond.
- (2) Osakonna tööd juhib osakonnajuhataja.
- (3) Osakond võib funktsionaalselt jaguneda suundadeks.
- (4) Suuna vastutusala ja suunda kuuluvad töötajad määrab kindlaks direktor.
- (5) Suuna tööd koordineerib suuna juht.

§5. Infotehnoloogia osakonna ülesanded

Infotehnoloogia osakonna ülesanded on:

- 1) infovõrkude haldamine;
- 2) andmeturbe korraldamine;
- 3) riist- ja tarkvara soetamine, paigaldus ja hooldus;
- 4) informaatikaalase väljaõppe ja täiendkoolituse korraldamine ning kohtute registriosakondade ja kinnistusametite nõustamine.

§6. Andmetöötlus- ja arendusosakonna ülesanded

Andmetöötlus- ja arendusosakonna ülesanded on:

- 1) registriandmete kodeerimine, majandusaasta aruannete töötlemine ning muu andmetöötlus ja -sisestus;
- 2) «Eesti Majanduse Tegevusalade Klassifikaatori» ja teiste klassifikaatorite haldamine;
- 3) Registrikeskuse arengustrateegia väljatöötamine, tootearendus ja uute projektide käivitamine;
- 4) rahvusvahelise koostöö korraldamine, sealhulgas osalemine «Euroopa Ärirregistri» päringusüsteemis;
- 5) klienditeenindus, sealhulgas uute ärinimede eristatavuse ja kaubamärgilise kaitse kontrollimine.

[RTL 2004, 12, 160– jõust 02.02.2004]

§7. Andmebaaside osakonna ülesanded

Andmebaaside osakonna ülesanded on:

- 1) andmebaaside ja infosüsteemide tugifunktsioonid;
- 2) [Kehtetu – RTL 2004, 12, 160– jõust. 02.02.2004]

§8. Struktuur ja koosseis

Registrikeskuse struktuur ja teenistujate koosseis on sätestatud käesoleva määruse lisas.

Justiitsministeeriumi Registrikeskuse põhimääruse

Lisa
KINNITATUD
”8”04.2003.a.
määrusega nr 26

JUSTIITSMINISTEERIUMI REGISTRIKESKUSE STRUKTUUR JA KOOSSEIS

Ametikoht	Arv
JUHTKOND	
Direktor	1

Direktori abi	1
Raamatupidaja-personalijuht	1
INFOTEHNOLOOGIAOSAKOND	
Osakonna juhataja	1
Insener	2
ANDMETÖÖTLUS- JA ARENDUSOSAKOND	
Osakonna juhataja	1
Arendussuuna juht	1
Andmetöötlussuuna juht	1
Klassifikaatorite suuna juht	1
Infoteeninduse suuna juht	1
Peaspetsialist	7
Spetsialist	3
ANDMEBAASIDE OSAKOND	
Osakonna juhataja	1
Äriregistri suuna juht	1
Kinnistusraamatu suuna juht	1
Peaspetsialist	7
KOKKU	31

[RTL 2004, 12, 160– jõust. 02.02.2004]