

HINDAMISOTSUS

Tartu

19. veebruar 2010 nr. 82

Kinnistusraamatu hindamine arhiiviväärtuse väljaselgitamiseks

I ÜLDOSA

1.1 HINDAMISE EESMÄRK

Kinnistusraamatu hindamise peamine eesmärk on selgitada välja arhiiviväärtuslik teave, mis on loodud kinnistusraamatu pidamisega alates 1993. aastast.

Arhiiviväärtusliku teabe väljaselgitamine on vajalik ka Justiitsministeeriumi projekti „Kinnistustoimiku dokumentide digitaliseerimine“ protseduurinõuete väljatöötamiseks.

1.2 ALGATAVAD DOKUMENDID

Justiitsministeerium taotles 18.05.2009. aastal (nende nr 6379) Rahvusarhiivilt paber kandjal kinnistusregistri registriosade ning kinnistustoimikute arhiiviväärtuse väljaselgitamist, et otsustada, millised dokumendid tuleb digiteerida ning kas paber kandjal olevad dokumendid on peale digiteerimist võimalik üle anda või hävitada.

Rahvusarhiivi hindamiskomisjon otsustas oma 04.06.2009 koosolekul algatada kinnistusraamatu hindamine vastavalt esitatud taotlusele.

Viru Maakohus taotles 19.06.2009 (nende 5-11/32778) nende valduses olevate kinnistusregistri registriosade üleandmist Lääne-Viru Maa-arhiivile. Rahvusarhiivis otsustati, et esmalt tuleb registriosi hinnata ning seda tehakse kinnistusraamatu hindamise käigus.

1.3 HINNATAVATE SARJADE ÜLEVAADE JA KOOSSEIS

Kinnistusraamat on juriidiline register kinnisasjaõiguste kohta. Kinnistusraamat **koosneb kolmest osast:**

- kinnistuspäevikust;
- kinnistusregistrist;
- kinnistustoimikust.

1.3.1 Kinnistuspäevik

Kinnistuspäevikus registreeritakse avaldused, milles on väljendatud soov kinnistusraamatusse kande tegemiseks. Lisaks kantakse kinnistamispäevikusse avalduse

vastuvõtmise kuupäev, vastava kinnistu number, määruse tegemise aeg, kestus, täiendavate dokumentide saabumise aeg, kinnistamisotsuse või kandemääruse tegemise, sissekandmise ja teatavakstegemise aeg, kinnistamist läbiviivate isikute allkirjad, info tehinguväärtuse ja riigilõivu kohta.

Kinnistamisavaldusi menetletakse nende esitamise järjekorras (kinnistuspäevikus registreerimisaja järgi). Kui ühe kinnistu kohta on menetluses mitu avaldust, siis menetletakse neid koos, kuid kanded tehakse ikkagi avalduste esitamise järjekorras.

Kinnistuspäevik vajalik kandeavalduste registreerimiseks ja menetluste jälgimiseks, seega on tegu klassikalise registri e. registreerimise metaandmete kogumiga.

Alates 2005. aastast peetakse kinnistuspäevikuid elektrooniliselt.

1.3.2 Kinnistusregister

Kinnistusregistris avatakse iga kinnisasja kohta eraldi **registriosa**. Registriosal on pealkiri ja neli jagu, mis omakorda jagunevad lahtriteks. Kinnistusregistriosa pealkirjas näidatakse ära kinnistuspiirkond, kinnistusjaoskond, kui see on olemas, kinnistu number, kinnistu nimetus, kui see on olemas ja lisalehtede olemasolu.

Registriosa esimesse jakku „Kinnistu koosseis“ kantakse: kinnistu katastritunnus, kinnistu sihtotstarve, asukoht, pindala, andmed kinnistute ühendamise ja jagamise, samuti kinnistuga kinnistu osa liitmine ja kinnistu osa eraldamine. Nimetatud andmed esitab enne kinnistamist riigi maakatastri pidaja. Registriosa esimesse jakku kantakse ka kinnistule seatud piiratud asjaõigused. Kinnistu igakordsele omanikule kuuluvate piiratud asjaõiguste kohta tehakse kinnistu omaniku avalduse alusel märke ka tema kinnistu kinnistusregistriosas. Kui asjaõigus muudetakse või lõpetatakse, parandatakse ka märke.

Registriosa teise jakku „Omanik“ kantakse andmed omaniku, ja kui kinnistu on ühises omandis, siis omanike kohta. Viimasel juhul märgitakse ka, kas kinnistu on ühis- või kaasomandis, ning kaasomandi korral tuuakse kaasomanike osade suurus.

Registriosa kolmandasse jakku „Koormatiseid ja kitsendused“ kantakse kinnistut koormavad piiratud asjaõigused (välja arvatud hüpoteek), kinnisomandi kitsendused ja märged nende kohta, kinnistu omaniku käsutusõiguse kitsendused, samuti muud märged omandi kohta ning andmed nende piirangute ja kitsenduste muutuste ja kustutamiste kohta. Riigi omandis oleva kinnistu või riigile kuuluva piiratud asjaõiguse korral kantakse märkus riigivara valitseja kohta.

Registriosa neljandasse jakku „Hüpoteegid“ kantakse andmed hüpoteegipidaja, hüpoteegi rahalise suuruse (hüpoteegi summa) ja nimetatud kannete muudatuste ja kustutamiste kohta. Kui kinnistusregistriosa on hävinud, kadunud või rikutud, seab kohus kohtutoimiku taastamiseks tsiviilkohtumenetluses ettenähtud korras sisse asendusosa. Menetlus algatatakse kinnistusosakonna juhataja või puudutatud isiku avalduse alusel.

Kinnistusregistrit peetakse vaid elektrooniliselt. **Alates 1. jaanuarist 2006. a omandasid spetsiaalselt tähistatud elektroonilised registriosad õigusliku tähenduse.** Kõik registriosad on käesolevaks hetkeks üle viidud digitaalsele kujule (andmesisestuse teel), üle kontrollitud ja omavad digitaalsel kujul täies mahus õiguslikku tähendust. Paber kandjal registriosa enam ei täiendata ega parandata. Vigade ilmnemisel või kahtlusel elektroonilise registriosa andmete õigsuses ei kontrollita vastavust paberregistriga vaid pöörduakse alati kinnistustoimiku e. algandmete juurde. Seega on igapäevane vajadus paber kandjal registriosade järele olematu.

1.3.3 Kinnistustoimik

Kinnistustoimik on toimik, mis on sisse seatud iga kinnistu jaoks eraldi. See tähistatakse kinnistu kinnistusregistriosa numbriga. **Kinnistustoimik koosneb registriosa ärakirjast ja kõigist kinnistu kohta käivatest dokumentidest** – originaaldokumentid või nende kinnitatud ärakirjad). Kinnistustoimikusse koondatud dokumentid on algdokumentideks kinnistuspäeviku ja –registri sissekannetele.

Kinnistustoimikus leiduvad dokumendiliigid on¹:

dokumendiliigid / sarjad	kirjeldus / seletus
1. kinnistamisavaldused	1) notariaalsed või lihtkirjalikud; 2) ühel või kahel lehel; 3) originaalid (v.a kui kinnistamisavaldus käib mitme registriosa kohta, siis on originaal ühes toimikus ning teistes viide, kus on originaal ja ärakiri); 4) võivad olla köidetud; 5) võivad olla pitseeritud; 6) A4 suuruses.
2. lepingud	1) võlaõiguslikud kokkulepped ja asjaõiguslepingud (müügilepingud, kinkelepingud, asjaõiguslepingud jne); 2) lihtkirjalikud ja notariaalsed; 3) võivad olla köidetud, pitseeritud; 4) üldjuhul A4 formaadis, lisad, nt plaanid, võivad olla suuremad (A3 või veelgi suuremad).
3. plaani- ja kaardimaterjal	üldjuhul riikliku maakatastri pidaja poolt kinnitatud ärakiri A3 suuruses.
4. õiendid	riikliku maakatastri pidaja poolt väljastatud nin A4 suuruses.
5. volikirjad	1) ärakirjad ja originaalid; 2) notariaalsed ja lihtkirjalikud;

¹ Dokumendiliikide loetelu ei pruugi olla lõplik ning selle hulk erineb toimikute lõikes.

	3) ühel lehel või köidetud ja/või pitseeritud; 4) A4 suuruses.
6. korraldused, otsused (haldusaktid)	üldjuhul ametliku kinnitusega ära kirjad ühel või mitmel lehel ja A4 suuruses.
7. kohtuotsused, kohtulahendid (määrused vms)	Ära kirjad ühel või mitmel lehel ja A4 suuruses.
8. riigivararegistri väljavõtted	koopiad, väljatrükid. A4 suuruses.
9. väljavõtted Riigi Teatajast ²	koopiad, väljatrükid. A4 suuruses.
10. Ametlike Teadaannete (AT) väljavõtted	koopiad, väljatrükid. A4 suuruses.
11. erinevad tunnistused, registreeritud väljavõtted	üldjuhul ära kirjad, kuid võib olla ka originaale (dublikaate), ära kirjad koos tõlgete ja/või apostillidega. A3, A4, A5 suuruses.
12. teated	lihtkirjalikud A4 suuruses.
13. enampakkumisaktid, arestimisotsused.	lihtkirjalikud A4 suuruses.
14. kinnistamisotsused	lihtkirjalikud A4 suuruses.
15. kandemäärused (määrused), määruskaebused	lihtkirjalikud A4 suuruses.
16. maksekorraldused	koopiad. A4 suuruses (kui on paljundatud või prinditud) või tavapärase suuruses, milles pangad neid väljastavad.

1.3.4 e-Kinnistusraamat

Alates 01. jaanuarist 2006. a. algas registriosade kaupa üleminek kinnistusraamatu elektroonilisele pidamisele. Alates 01. juunist 2007. a. esitavad notarid kinnistamiseks vajalikud dokumendid infosüsteemi e-Notar kaudu, mis tähendab, et notari kaudu esitatakse kinnistusraamatut pidavale kohtule reeglina elektroonilised, notari digitaalallkirjaga varustatud dokumentide ära kirjad. Alates 21. jaanuarist 2007 teeb kinnistusraamatu infosüsteem automatiseeritud päringuid maakatastri infosüsteemi ning uuendab nende abil kinnistusregistriosa 1. jaos kinnistu või kinnistu osade aadressiandmete muutumisel muudetud aadressiandmed ja kinnistu koosseisus olevate katastriüksuste muudetud andmed, muu hulgas andmed katastriüksuste jagamise ja täpsustatud mõõdistamise tulemusena tekkinud uutele katastriüksustele antud katastritunnuste kohta. Alates 2008. a. juulist peavad kohtutäiturid, kohtud, riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutused ning pankrotihaldurid esitama dokumente ainult elektrooniliselt, v.a mõjuval põhjusel. Paberalusel peetud kinnistusraamatut enam ei täiendata ja kinnistustoimikusse lisatakse ainult paberil saabunud dokumente

Käesoleval ajal on **kinnistusraamat koos kõigi osadega igas mõttes hübriidne**, st eksisteerib nii paberkuju kui digitaalselt mitte ainult teatud ajapiirides vaid ka paralleelselt andmeid dubleerivalt ja ka dokumendiliikide siseselt kronoloogiliselt.

² enne registriosa avamist kinnistusraamatusse kandmata kinnisaja kohta avaldati teade selle kohta Riigi Teataja Lisas, alates 01. jaanuarist 2000.a. avaldatakse vastav teade Ametlikes Teadaannetes.

1.3.5 Kinnistusraamatu pidamine ja säilitustähtaeg

Kinnistusraamatut peetakse nelja maakohtu (Tartu, Harju, Pärnu ja Viru) kinnistusosakondades. Kinnistusosakonnad on jagatud kinnistusjaoskondadeks mis asuvad Tallinnas, Tartus, Valgas, Võrus, Jõhvis, Rakveres, Pärnus ja Raplas.

Kinnistusraamatuseadusega on kinnistusraamatule kehtestatud **alaline säilitustähtaeg**.

II. HINDAMISE LÄBIVIIMINE

2.1 HINDAMISE ALUSDOKUMENDID

Hindamisel lähtuti:

- kinnistusraamatuseadusest (RT I 1993, 65, 922);
- maakatastriseadusest (RT I 1994, 74, 1324);
- asjaõiguseadusest (RT I 1993, 39, 590);
- VV 24.01.1995 määrusest nr 37 „Riigi maakatastri pidamise korra kinnitamine“;
- VV 17.12.2002 määrusest nr 405 „Riikliku ehtisregistri asutamine ja pidamise põhimäärus“;
- justiitsministri 28.08.2002 määrusest nr 55 „Kohtu kinnistusosakonna kodukord“;
- lähteülesandest „Kinnistustoimiku dokumentide digitaliseerimine“. Tallinn 2009
- publikatsioonist „Kinnistusametite materjalid Eesti NSV Riiklikus Ajaloo Keskarhiivis. Fondide ülevaade. Tartu 1975, koostaja Vello Naaber.
<http://www.eha.ee/raamatud/kinnistusametid.htm>.

Veel lähtuti hindamisel arhiiviseadusest, arhiivieeskirjast ning Rahvusarhiivi hindamispoliitika põhimõtetest (riigiarhivaari 24.12.2003.a. käskkiri nr 141).

2.2 HINDAMISE KÄIK

Hindamise viisid läbi Tartu Maa-arhiivi peaspetsialist Raili Unt, arendusbüroo nõunik Pille Noodapera ning arendusbüroo nõunik – büroojuhataja asetäitja Hanno Vares. Hindamisse oli kaasatud digitaalarhiivi büroo büroojuhataja asetäitja Kuldar Aas, sama büroo nõunik Piret Randmäe ning Riigiarhiivi järelevalve osakonna inspektor Külli Niidassoo.. Hindamise käigus konsulteeriti pidevalt Justiitsministeeriumi õigusloome ja arenduse talituse nõuniku Piret Saarteega, kes koordineerib kinnistustoimiku dokumentide digitaliseerimise projekti

Kinnistusraamatu arhiiviga ja selle osadega tutvuti 8. septembril 2009 Tartu kohtumajas. Kohapeal täpsustati ja kooskõlastati Rahvusarhiivi küsimusi kinnistusraamatu pidamise kohta, mida arutati üle ja protokolliti 22. septembril 2009 Rahvusarhiivis.

19. novembril kohtusid hindamisega seotud Rahvusarhiivi ametnikud Justiitsministeeriumi ja kohtute esindajatega Tallinnas Justiitsministeeriumis. Peasjalikult arutati võimaluse üle paber kandjal kinnistustoimikud hävitada peale nende digiteerimist. 26. novembril 2009 arutas kinnistusraamatu hindamist ka Rahvusarhiivi nõukoda. Seal võeti vastu põhimõtteline seisukoht - kui kinnistustoimikud saavad arhiiviväärtuse, tuleks tulevikus riigi tasandil leida võimalus ressursideks paber kandjal kinnistustoimikute säilitamiseks Rahvusarhiivi.

Käesoleva hindamisotsuse põhimõtted kooskõlastati 13. jaanuaril 2010 Rahvusarhiivi hindamiskomisjonis.

2.3 ISELOOMUSTUS HINDAMISKRITEERIUMIDE JÄRGI

2.3.1 Funktsiooni olulisus

Kinnisasjade (maatükid, korteriomandid ja hoonestusõigused) kinnistamismenetluse ülesanne on fikseerida, kellele kinnisasi kuulub ja millised piiratud kinnisasjaõigused (hüpoteegid, servituudid, reaalkoormatised, hoonestusõigused, ostueesõigused ja märged) seda kinnisasja koormavad. Kinnistamismenetlus tuvastab õiguste tekkimise ja ülemineku eelduste olemasolu ning kinnitab õiguste üleminekut.

Kinnistamismenetluses tehtud toiminguid tõendab kinnistusraamat. See peab andma autentse ja kindla informatsiooni kõikide kinnisasjade omanike ning koormatiste kohta. **Kogu kinnisvara käive (asjaõiguse tekkimine, muutumine ja lõppemine) toimub Eesti Vabariigis kinnistusraamatu kannete kaudu.** Silmas tuleb pidada, et alles kinnistusraamatusse kande tegemine loob, muudab või lõpetab kinnisasjaõigusi. Seega notariaalselt tõestatud asjaõiguslepingu olemasolu ei tähenda, et selle alusel on ka kinnistusraamatusse kanne tehtud.

Kinnistusraamatute pidamine on oluline funktsioon, mis pakub **kinnisasjade õiguskäible kaitset ning ühiskonnale õiguskindlust.**

2.3.2 Uurimispotentsiaal

Kinnistusraamatu alusel on võimalik teha järeldusi **kinnisvara käibe ja selle finantseerimise** kohta.

Kinnistusraamatu infosüsteemi andmetel tutvuti 2009.a I poolel 13243 **registriosaga** (Harju 684, Pärnu 8934, Tartu 904, Viru 2731) ja **kinnistustoimikus** sisaldavate dokumentidega 6160 korral. Kinnistusraamatu kasutajaid oli infosüsteemi andmetel kokku 3423. Kõige rohkem kasutavad kinnistusraamatu andmeid **kinnisvara omanikud, võimalikud ostjad** (2612 korral) ja **notarid** (580 korral) samuti politsei (majanduskuriteod), Maksu- ja tolliameti ametnikud, õigusbürood (seoses õigusteenuse osutamisega), kohtutäiturid, pankrotihaldurid, ning kohtute enda töötajad (kohtunikuabid ja kinnistusosakondade töötajad kande tegemise otsustamisel, andmete ülekontrollimisel jm juhtudel.

Ajalooarhiivis säilitatakse teavet kinnistusasutuste ja nende tegevuse kohta alates 18. sajandist, kui kinnistusraamatuid hakati järjepidevalt pidama, kuni kinnistusasutuste likvideerimiseni 1944.a. Kinnistusregistrid ja -toimikud on üheks kasutatavamaks uurimismaterjaliks uurimissaalis. Viimase kaheksa aasta lõikes on kinnistusametite **fonde** (f 2382 Tartu kinnistusamet, f 3760 Viljandi-Pärnu kinnistusamet, f 2840 Tallinna kinnistusamet) **kasutatud kokku ca 2000 korda. Uurijateks on põhiliselt suguvõsa ja**

kodu-uurijad, aga ka üksikkülastajad, kes tunnevad huvi, kellele nende maja või kodutalu varem kuulus. Kõige ülevaatlikumat teavet kinnisvara kohta sisaldavad registrid, kuid kinnistustoimikutest on avastatud dokumente, mida kusagil mujal säilinud ei ole, sh linnakruntide plaane, talude kaarte, testamente, ostu-müügilepinguid jms. Kõigist arhiivi poolt väljastatud arhiiviteatiste ja muude teadete (infokirjad) hulgast moodustavad omandiõigusega seotud teatised ca 50%, mis on samuti koostatud kinnistusraamatu andmete põhjal.

Kinnistusasutuste materjalid, eriti alates 19 sajandi keskpaigast, on säilinud küllaltki hästi. **Uurijate tööd kergendab asjaolu**, et kinnistusametite dokumentide põhiliigid — kinnistusürrikute raamatud, kinnistute registrid, kinnistuspäevikud ja kinnistutoimikud — **suures osas dubleerivad üksteist**, nii et kui näiteks puudub kinnistusürrikute raamatute üks köide, võib uurija selles sisalduva andmestiku põhiosa leida kinnistuspäevikuist Kinnistusasutuste arhivaalide kõrge usaldusväärsus ja suhteliselt hea säilimisaste teevad need ajalooallikana väga hinnatavaks. Ühtlasi on nende abil võimalik tõendada minevikus kehtinud omandiõigust. Kinnistusasutuste materjalide kasutamise kõrgajaks võib pidada omandireformi perioodi, mil arhiivid ainuüksi **1990. aastate esimesel poolel väljastasid umbes 50 000 omandiõiguslikku arhiiviteatist**. Varasem intensiivne kasutamine jäi aastatesse 1969-1971, mil arhiivid väljastasid omandiõigusega seotud arhiiviteatise külanõukogudele.

2.3.3 Ajaraam

Hinnatav teave on loodud alates 1994. aastast. Funktsioonid kestavad edasi.

2.3.4 Unikaalsus

Kinnistustoimikus leiduvate tõestatud dokumentide originaalide asukohad:

Volikirjad ja asjaõiguslepingute originaalid (kinnistamisavaldus võib sisalduda ka asjaõiguslepingus) on leitavad notarite arhiividest, haldusaktide originaalid valitsusasutuste ja kohalike omavalitsuste arhiividest, kohtuotsuste ja arestimisotsuste originaalid aga kohtute arhiividest. Riiklik maakataster säilitab katastriüksuste plaane, Hooneregistri arhiivist on leitavad kinnistamisavaldused ja ehitiste inventariseerimise plaanid, mis on koostatud enne 31. detsembrist 2003. aastat.

Riikliku ehisregistri arhiiv:

Riiklikust ehisregistrist (asutatud Vabariigi Valitsuse 17. detsembrist 2002. a määrusega nr 405) leiab muude (tehniliste) andmete seast ka andmeid kinnisasjast ehitise ja selle asukoha maaüksuse aadressi, ehitise omaniku nime, äriregistri koodi ja sünniaja, ehitusgeoloogiliste ja -geodeetiliste tööde teostamise koha asukohajärgse kinnistu numbriga, kinnistuspiirkonna ja jaoskonna, kinnistamisotsuse tegemise kuupäeva, katastriüksuse katastritunnuse ja selle registreerimise kuupäeva.

Registrist on leitavad vallasasjast ehitise pantimise, arestimise, käsutamiskeelu kuupäev ja institutsiooni nimi, kelle otsuse alusel need tehti, notari nimi kelle juures asjaõigusleping sõlmiti, vallasasjast ehitise ja selle aluse maa omandiõiguse või kasutamise aluseks olevate dokumentide nimetuse, numbri, väljaandmise kuupäev ja väljaandja. Kinnisasjade kohta ehtisregistrar selliseid andmeid ei leidu.

Ehtisregistrarisse kantud andmetel on informatiivne ja statistiline tähendus ja registriarhiivi kantud alusdokumentide andmeid säilitatakse 20 aastat ehitise lammutamise või muul viisil likvideerimise päevast arvates.

Riikliku maakatastri arhiiv:

Maa-ameti juures peetav maakataster on tehniline register – selles kajastuvad maamõõtmise tulemused, andmed maa loodusliku seisundi, väärtuse ja tegeliku kasutamise kohta. Katastriandmed on esitatud ka kaardi kujul. Kinnistusraamat on võrreldes sellega juriidiline register. Mõlemad registrid vahetavad andmeid. Nii sisaldab kinnistusraamat kinnistu kohta ka katastriandmeid – kinnistu koosseisu kuuluvad katastriüksused, kinnistu pindala, aadressi ja maa sihtotstarvet. Neil andmetel on kinnistusraamatus vaid informatiivne tähendus. Kui katastriandmed muutuvad, parandatakse need kinnistusraamatus kas automaatse andmevahetuse käigus (automaatselt toimuvad maatüki sihtotstarbe ja aadressi muudatused, samuti pindala korrigeerimised ja katastriüksuste jagamised) või katastripidaja kirjaliku taotluse alusel.

2.3.5 Kasutatavus

Kinnistusraamat kasutab ristkasutuse teel teiste andmekogude andmeid. Siiski on just kinnistustoimikus kõik dokumendiliigid (ka need, mille originaalid asuvad teistes andmekogudes ja arhiivides) kompaktselt leitavad.

2.3.6 Kogumistraditsioon

Esimesed andmed kinnisvaradel lasuvate võlgade kohtulikust ülesmärkimisest Eesti- ja Liivimaal pärinevad 16. sajandist. Täpsemad andmed kinnistasutuste ja nende tegevuse kohta on säilinud alates 18. sajandist. Siitpeale tekkis kinnistusraamatute pidamisel järjepidevus, mis püsis katkematuna kuni kinnistasutuste lõpliku likvideerimiseni seoses nõukogude võimu kehtestamisega Eestis 1940. a. Vajadus kinnistusametite järele kadus, kuna maa muutus riigi omanduseks ega võinud olla enam ostu-müügi, pantimise jms. tehingute objektiks. ENSV Kohtu Rahvakomissariaadi määrusega 29. detsembrist 1940. a. kinnistusametid likvideeriti. Saksa okupatsiooni ajal taastati kinnistusametite tegevus Eesti Omavalitsuse justiitsdirektori määrusega 23. septembrist 1941. a. ja lõplikult likvideeriti kinnistusametid 1944. a. sügisel.

Kinnistusametite arhiivid anti Ajalooarhiivile üle aastatel 1947-1958 ja kokku on Rahvusarhiivis säilitamisel kinnistusametite 1719.-1944.a. arhiivifondides 154 790 säilikut. Kinnistusametite arhiivifondid sisaldavad järgmisi dokumendiliike:

- suuliste avalduste raamatud, kuhu on kantud suulised kinnistuspalved kronoloogilises järjekorras;
- kinnistuspäevikud, kuhu on kantud kõik kinnistuspalved ja lisaks kohtu määrused esitatud aktide kinnistamise või mittekinnistamise kohta;
- kinnistusürikute raamatud ehk kinnistusraamatud kitsamas mõttes, kuhu on köidetud esitatud aktid koos kohtu määrustega nende kinnistamise kohta;
- kinnistute registrid, kus iga kinnisvara kohta peeti omaette jaotust, millesse on märgitud kõik selle kohta käivad kinnistamised (ingrossatsioonid);
- kinnistutoimikud milles on kinnistute registri osa ära kiri ja kõigi kinnistusürikute raamatutesse köidetud dokumentide, ning suuliste avalduste raamatute ja kinnistuspäevikute sissekannete ära kirjad antud kinnistu kohta.

Kinnistutoimikud moodustavad 94% kinnistusametite arhiivfondides leiduvate säilikute arvust. 145 436 toimikust 1028 on moodustatud mõisate, 122 742 igat liiki talude, 21 666 linnades ja alevites asuvate kinnisasjade kohta. Mõningates kohtureformieelsetes kinnistusametites juba varem peetud toimikud üksikute kinnisvarade kohta kuulusid liitmisele uute kinnistutoimikutega. Seetõttu esineb üksikutes kinnistutoimikutes, näiteks Tartu linna omades, ära kirju isegi 18. sajandi dokumentidest. Lisaks leidub kinnistutoimikutes tihtipeale materjale, näiteks talude ja linnakruntide kaarte ja plaane, mis mujal puuduvad.

2.3.7 Säilitamiseks vajalik ressurss

31.03.2009 seisuga on kinnistusosakondade arhiivides hoiul ja säilitamisel **umb. 906 000 kinnistustoimikut** ja **750 345 kinnistusregistriosa paberkandjal**. Paberkandjal arhivaalide maht on **umb. 8100 meetrit**, millest valdava enamuse (hinnanguliselt 9/10 e. umb. 7300 meetrit) moodustavad kinnistustoimikud.

Kinnistusraamatu maht digitaalsel kujul on 14.10.2009 seisuga **andmete osas 65 GB ning digidokumentide osas 120 GB. Süsteemi tegevuste logi on ca 200 GB.**

III. KOKKUVÕTE

3.1 HINDAMISOTSUS

Kinnistusraamatu hindamisel otsustati, et **arhiiviväärtus on:**

- kõigil kinnistusraamatu **kinnistusregistri elektroonilistel registriosadel**, millele on kantud märge nende õigusliku tähenduse osas, ning
- kõigil kinnistusraamatu **kinnistustoimikutel** olenemata sellest, millisele teabekandjale need on vormistatud. Paberkanjal kinnistustoimikute puhul laieneb otsus kõigile toimikus olevatele dokumendiliikidele olenemata sellest, kas nad dubleerivad kinnistusraamatu teistes osades või teistes andmekogudes olevat teavet või mitte.

Hindamisel otsustati ka, et **arhiiviväärtus puudub:**

- kinnistusraamatu **kinnistuspäevikutel** olenemata sellest, millisele teabekandjale need on vormistatud, ning
- kinnistusraamatu **kinnistusregistri paberkanjal registriosadel**.

Hindamisotsus kehtib **juba loodud kui ka loodava teabe kohta**, mis moodustab kinnistusraamatu koosseisu kuuluvate kinnistusregistri, kinnistuspäeviku või kinnistustoimiku sisu.

3.2 SOOVITUSED HINDAMISOTSUSE JÄRGIMISEL

Hindamise käigus ei saanud arhiiviväärtust kinnistusraamatu kinnistuspäevikud ja paberkanjale vormistatud kinnistusraamatu kinnistusregistri registriosad. Sellegi poolest on neile ametkondlikult kehtestatud **alaline säilitustähtaeg**. Kui on selgunud, et neil dokumentidel (või osal neist) pole enam praktilist väärtust e. need on kasutusest täielikult väljunud, soovitame lähtuda reeglist, mille kohaselt **säilitustähtaega (antud juhul alalist) muudetakse sama taseme õigusaktiga, mis säilitustähtaja on kehtestanud**. Vastavalt sellele saab arhiiviväärtust mittesaanud dokumente hävitada.

Kinnistusraamatut pidavad maakohtud **võivad arhiiviväärtust mittesaanud kinnistusraamatu osad peale säilitustähtaja muutmist hävitada** käesoleva hindamisotsuse alusel, dokumenteerides hävitamise hävitamisaktis

Kinnistusraamatu kinnistustoimikute digiteerimisel tuleb silmas pidada, et paberkanjal **kinnistustoimik sisaldab täies mahus arhiiviväärtusega teavet ja on nõnda osa rahvuslikust kultuuripärandist**, mistõttu on lubamatu seda kahjustada või selle sisu kasutamiskõlbmatuks muuta.

Kinnistusraamatu infosüsteemi, sh digiteerimise rakenduse arendamisel ja väljatöötamisel tuleb muuhulgas arvestada, et selle **ülesanne on hallata arhiiviväärtusega digitaalsed teavet**, mis peab olema autentne, usaldusväärne, terviklik ja kasutatav ka kaugemas tulevikus. Soovitame mistahes tegevusi nende omaduste tekitamiseks ja säilitamiseks kooskõlastada Rahvusarhiiviga.

Toivo Jullinen
hindamiskomisjoni
esimees

Hanno Vares
hindamiskomisjoni
sekretär