



RÕUGE VALLAVOLIKOGU

M Ä Ä R U S

Rõuge

27. veebruar 2008 nr 8

Rõuge valla jäätmevaldajate registri asutamine ja registri pidamise põhimäärus

Määrus kehtestatakse "Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse" § 22 lõike 1 punkti 37, "Jäätmeseaduse" § 69 lõike 3 ning "Isikuandmete kaitse seaduse¹" alusel.

§ 1. Üldsätted

(1) Rõuge valla jäätmevaldajate register (edaspidi register) on kohaliku omavalitsuse register, mille asutamise ja kasutuselevõtmise eesmärgiks on tagada arvestus Rõuge vallas korraldatud olmejäätmete veoga liitunud ja mitteliitunud jäätmevaldajate, nende poolt tekitatud jäätmekoguste, jäätmete käitlusviiside, tekkekohtade ja jäätmemahutite üle.

(2) Registri ametlik nimi on Rõuge valla jäätmevaldajate register.

(3) Registri omanik on Rõuge vald (edaspidi vald).

§ 2. Registri ülesehitus ja registri pidamise organisatsiooniline struktuur

(1) Registrit peetakse andmebaasina ja andmeid töödeldakse registri pidamiseks välja töötatud tarkvaraga.

(2) Registri vastutav töötleja on Rõuge Vallavalitsus (edaspidi vallavalitsus).

(3) Registri volitatud töötleja (edaspidi volitatud töötleja) on vallavalitsuse keskkonnaspetsialist. Volitatud töötleja korraldab registri pidamist, töötleb, sisestab ja väljastab andmeid, rakendab meetmeid andmekaitse, andmetele juurdepääsu ja nende säilimise tagamiseks.

§ 3. Registrisse kantavad andmed ja nende õiguslik režiim

(1) Registrisse kantakse jäätmevaldaja (s.h. korraldatud jäätmeveoga mitteliitunud jäätmevaldaja) kohta järgmised andmed:

- 1) nimi;
- 2) identifitseerimiskood;
- 3) tüüp (omanik, ühistu, hooldusfirma, omaniku esindaja);
- 4) kontaktandmed (aadress, telefon);
- 5) jäätmekäitluslepingu andmed;
- 6) korraldatud jäätmeveoga mitteliitumise ajavahemik ja mitteliitunuks lugemise põhjendus.

(2) Registrisse kantakse jäätmetekkekoha (jäätmevaldaja elu- või tegevuskoht) kohta järgmised andmed:

- 1) registrinumber;
- 2) asukoht või aadress;
- 3) tüüp (eramu, korrusmaja, suvila jms);

- 4) andmed kogumisvahendite kohta;
- 5) käitlemiseks üleantud jäätmete kogused jäätmeliikide kaupa.
- (3) Registri graafilisse ossa kantakse järgmised andmed:
 - 1) jäätmeveo piirkonna piir;
 - 2) jäätmetekkekohad;
 - 3) maaüksused.
- (4) Registrisse kantakse järgmised registri pidamist ja järelevalve teostamist abistavad andmed:
 - 1) volitatud töötleja kasutajatunnus registris;
 - 2) andmete registris töötlemise aeg.
- (5) Vallavalitsusel on õigus registreerida täiendavaid registri pidamist ja järelevalve teostamist abistavaid andmeid.
- (6) Registri andmetel ja väljavõtetel ei ole õiguslikku tähendust.

§ 4. Registriandmete esitajad, andmete esitamise kord ja tähtajad

- (1) Registrile esitavad andmeid jäätmevedajad, jäätmevaldajad ja teised asjaomased isikud tasuta.
- (2) Registri graafilise osa, kinnistute ja kinnistuomanike andmed ning aadressandmed koostatakse olemasolevate valla ja riigi registrite ja digitaalkaartide põhjal.
- (3) Registrile esitatud andmete õigsuse eest vastutab andmete esitaja.
- (4) Jäätmevaldajate lepingute andmed ning andmed jäätmemahutite ja jäätmekoguste kohta edastab vallavalitsusele jäätmevedaja üks kord kvartalis.
- (5) Andmete esitajad peavad tagama enda poolt esitatavate andmete aktuaalsuse.
- (6) Enne andmete registrisse kandmist kontrollib volitatud töötleja andmete õigsust ja vastavust nõuetele ning käesoleva määruse sätetele.
- (7) Arvestust andmete registrisse vastuvõtmise üle peab registri volitatud töötleja.

§ 5. Registrisse andmete kandmise aluseks olevad alusdokumendid ja andmete registrisse kandmise kord

- (1) Registrisse kantavate andmete alusdokumentideks on vallavalitsuse korraldus, Rõuge Vallavolikogu määrus või otsus, maakatastri õiend, kinnistamisotsus või kinnistusraamatu väljavõte, kinnistusraamatu ja maakatastri muu informatsioon, isiku kirjalik avaldus, jäätmevedajate aruanded.
- (2) Volitatud töötleja kannab andmed registrisse 5 tööpäeva jooksul kande aluseks oleva dokumendi saamist.
- (3) Volitatud töötleja säilitab ning arhiveerib registri kannete tegemise aluseks olevad dokumendid ja andmed.

§ 6. Registrisse kantud ebaõigete andmete parandamine ja sellest informeerimine

- (1) Ebaõigete andmete avastamisel registris on volitatud töötleja kohustatud need viivitamatult parandama. Vajadusel teeb volitatud töötleja järelepärimise andmete esitajale, kes on kohustatud 7 tööpäeva jooksul esitama õiged andmed ja andmete õigsust tõendavad dokumendid.
- (2) Volitatud töötleja teavitab vajadusel vallavalitsust ebaõigete andmete avastamisest ning teatab ebaõiged andmeid saanud isikutele õiged andmed.

§ 7. Andmete registrist väljastamise kord

- (1) Registris peetavaid andmeid väljastatakse käesolevas määruses ja Avaliku teabe seaduses sätestatud viisil, tingimustel ja tähtaegadel.
- (2) Registrist andmete saamiseks esitatakse vallavalitsusele kirjalik avaldus, kuhu on märgitud taotleja nimi, kontaktandmed, soovitud andmed ja nende kasutamise otstarve.
- (3) Soovitud andmed väljastatakse põhjendatud taotluse alusel 5 tööpäeva jooksul arvates avalduse esitamisest. Andmed väljastatakse registrist elektroonilisel andmekandjal, e-posti teel või paberkandjal.

53

(4) Registriandmed on kasutamiseks riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutustele ning avalik-õiguslikele juriidilistele isikutele neile seadusega või seaduse alusel antud õigusaktides sätestatud ülesannete täitmiseks ning õigustatud huvi omavatele isikutele teabe saamiseks.

(5) Registriandmed on avalikud, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.

(6) Piiratud juurdepääsuga andmed on maatüksuse omaniku ja jäätmevaldaja postiaadress, samuti andmed, mis käsitlevad andmekaitset ja andmete tehnilist töötlemist. Piiratud juurdepääsuga andmeid väljastatakse ning nendega tutvumine on võimalik vastavalt Avaliku teabe seadusele ja Isikuandmete kaitse seadusele¹.

(7) Registri andmete kasutamine on tasuta.

§ 8. Registrisse andmete esitamise ja väljastamise üle arvestuse pidamise kord

(1) Registrisse andmete esitamise ja väljastamise üle arvepidamine toimub tarkvara abil, registri pidamist ja järelevalve teostamist abistavate andmete registreerimisega ja nende regulaarse läbivaatamisega volitatud töötleja poolt.

§ 9. Andmetele juurdepääsu sulgemise tingimused ja kord

(1) Juurdepääs registrisse kantud andmetele on kaitstud kasutajanime ja parooliga.

(2) Vallavalitsus sulgeb registri või selle osa juurdepääsu, kui:

1) ilmneb andmete kuritarvitamine;

2) ilmneb andmete hävimise oht;

3) ilmneb oluline registri pidamist reguleeriva seaduses või käesolevas määruses sätestatud normi rikkumine;

4) registrisse kantud andmed on ebaõiged;

5) juurdepääsu omaja on võimaldanud oma juurdepääsu kasutada teisel isikul või kasutanud andmeid mittesihhipäraselt.

(3) Vallavalitsus taastab juurdepääsu registrile pärast sulgemise aluseks olnud asjaolude äralangemist.

§ 10. Registri pidamise üle järelevalvet teostama õigustatud isikud ja järelevalve teostamise kord

(1) Järelevalvet registri pidamise üle teostavad vastavalt oma pädevusele vallavalitsus ja Andmekaitse Inspektsioon.

(2) Registri üle järelevalvet teostama volitatud isikul on õigus tutvuda registrisse kantud andmete ja nende alusdokumentidega, saada teavet andmete andmekogust väljastamise ja kasutamise kohta.

(3) Registri pidamisel tekkinud puuduste ilmnemisel on volitatud töötleja kohustatud likvideerima puudused järelevalvet teostanud isiku määratud tähtjaks.

§ 11. Registri pidamise finantseerimise kord

(1) Registri asutamist ja pidamist finantseeritakse vallaeelarvest.

§ 12. Registri likvideerimise kord

(1) Registri likvideerimise otsustab Rõuge Vallavolikogu.

(2) Registri likvideerimisel otsustatakse andmete kuulumine hävitamisele või üleandmine teise andmekogusse või riiklikku arhiivi, samuti määratakse üleandmise või hävitamise tähtaeg.

(3) Andmete üleandmisel või hävitamisel koostatakse vastav akt.

§ 13. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 03. märtsil 2008. a.

Jaak Pächter
Volikogu esimees

