

Väljaandja:	Jõgeva Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	06.12.2014
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	09.04.2018
Avaldamismärge:	RT IV, 03.12.2014, 11

# Jõgeva valla jäätmevaldajate registri põhimäärus

Vastu võetud 27.11.2014 nr 15

Määrus kehtestatakse „Jäätmeseaduse“ § 71<sup>1</sup>lg 1 alusel.

## § 1. Registri asutamine ja pidamise eesmärk

(1) Määrusega asutatakse kohaliku omavalitsuse register ametliku nimetusega „Jõgeva valla jäätmevaldajate register“ (edaspidi register) ning kehtestatakse registri pidamise põhimõtted.

(2) Register on kohaliku omavalitsuse andmekogu, mille asutamise ja kasutamisele võtmise eesmärgid on:

- 1) arvestuse pidamine jäätmevaldajate kohta;
- 2) arvestuse pidamine jäätmevedajate kohta;
- 3) arvestuse pidamine jäätmetekkekohtade (jäätmevaldaja elu- või tegevuskoht), jäätmemahutite, jäätmeliikide ja kohta;
- 4) Jõgeva Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) varustamine eespool nimetatud informatsiooniga jäätmehoolduse kavandamise, korraldamise ja järelevalve teostamiseks.

## § 2. Registri omanik ja asutaja

- (1) Registri omanik on Jõgeva vald.
- (2) Registri asutaja on Jõgeva Vallavolikogu.

## § 3. Registri pidamine

Register on digitaalselt peetav andmekogu. Kinnistute ja kinnistuomanike andmed ning aadressandmed koostatakse olemasolevate valla ja/või riigi registrite baasil.

## § 4. Registri vastutav töötaja

- (1) Registri vastutav töötaja on Jõgeva Vallavalitsus (edaspidi vastutav töötaja).
- (2) Vastutav töötaja registri pidamisel:
  - 1) vastutab registri pidamise seaduslikkuse eest;
  - 2) korraldab ja juhib registri pidamist;
  - 3) teostab järelevalvet registri pidamise üle;
  - 4) annab volitatud töötajale kohustuslikke juhiseid;
  - 5) täidab muid seadustest, õigusaktidest ja põhimäärusest tulenevaid ülesandeid.

(3) Vastutava töötaja õigusi omavad ja kohustusi täitvad ametiisikud ning nende volitused ja ülesanded määratakse vallavanema käskkirjaga ja ametnike ametijuhenditega.

## § 5. Registri volitatud töötaja

- (1) Registri volitatud töötaja on vastutava töötaja poolt selleks volitatud isik (edaspidi volitatud töötaja).
- (2) Volitatud töötaja registri pidamisel:
  - 1) sisestab, töötleb ja väljastab registri andmeid;
  - 2) peab arvestust andmete väljastamise kohta;
  - 3) teeb registris muudatused ja parandused;
  - 4) informeerib muudatuste sisseviimisest andmete esitajat;
  - 5) esitab järelepärimisi jäätmevedajatele;
  - 6) rakendab meetmeid registri turvalisuse tagamiseks;
  - 7) tagab registrisse kantud andmete säilimise;
  - 8) teostab andmete üleandmist registri likvideerimisel.

(3) Volitatud töötleja õigusi omavad ja kohustusi täitvad ametiisikud ning nende volitused ja ülesanded määratakse vallavanema käskkirjaga ja ametnike ametijuhenditega.

## § 6. Regristri andmete väljastamine

(1) Regristri sisalduvad andmed on ametialaseks kasutamiseks vallavalitsuse ametnikele ning jäätmetekkekohtade osas jäätmevedajale.

(2) Jäätmevaldajale või tema seaduslikule esindajale väljastatakse tema kohta käivaid andmeid kooskõlas isikuandmete kaitse seadusega.

(3) Regristri andmete saamiseks esitatakse registri volitatud töötlejale avaldus, kus märgitakse taotleja nimi, kontaktandmed, päringu objekt, soovitud andmed ja nende kasutamise otstarve.

(4) Andmete väljastamise eest tasu ei võeta.

## § 7. Regristrisse kantavad andmed

(1) Regristrisse kantakse jäätmevaldaja kohta järgmised andmed:

- 1) kliendi tüüp;
- 2) nimi;
- 3) isikukood või registreerimisnumber;
- 4) elukoht;
- 5) telefon;
- 6) e-mail;
- 7) seos jäätmetekkekohaga (kas omanik või üürnik).

(2) Regristrisse kantakse jäätmetekkekoha kohta järgmised andmed:

- 1) üldandmed;
- 2) aadress;
- 3) piirkond;
- 4) katastritunnus;
- 5) jäätmetekkekoha tüüp;
- 6) elanikke;
- 7) lisainfo;
- 8) liitumise staatus;
- 9) ajutine vabastus;
- 10) vabastuse ajavahemik;
- 11) otsuse kuupäev ja number;
- 12) otsuse link;
- 13) otsuse fail(id);
- 14) muutmise kuupäev;
- 15) unikaalne tunnus (EVALD-i ID);
- 16) ühiskasutuse unikaalne viit (JV viit).

(3) Regristrisse kantakse jäätmevedaja poolt esitatud andmete alusel jäätmetekkekoha infona järgmised andmed:

- 1) leping;
- 2) vedu;
- 3) lepingu sõlmija;
- 4) sõlmija aadress;
- 5) sõlmija telefon;
- 6) viimane andmete muutmise kuupäev;
- 7) ühiskasutuse unikaalne viit (JV viit).

(4) Regristrisse kantakse konteinerite kohta järgmised andmed:

- 1) konteinerid;
- 2) teenindusperiood;
- 3) konteineri tüüp;
- 4) jäätmeliik;
- 5) teenindussagedus päevades;
- 6) omandistaatus;
- 7) maht liitrites;
- 8) arv.

(5) Regristrisse kantakse jäätmeveo asukohainfona järgmised andmed:

- 1) maaüksuse nimi;
- 2) tänav;
- 3) majanumber;
- 4) täpsustav aadress;
- 5) postin indeks;
- 6) asum.

(6) Registri kaardiliidesel kuvatakse jäätmetekkekoha asukoht kaardil. Kaardile on märgitav kogumisvahendi täpne asukoht krundil.

#### **§ 8. Registrisse andmete esitamine**

(1) Jäätmevedajad esitavad kord nädalas vastavalt kokku lepitud automaatsele andmevahetusstandardile jäätmevaldajate kaupa andmed jäätmevedaja poolt prügilasse üle antud jäätmekoguste kohta.

(2) Andmete esitamise eest jäätmevedajale tasu ei maksta.

#### **§ 9. Registrisse kantud andmete muutmine**

(1) Registrisse kantud andmeid muudetakse:  
1) jäätmevaldaja poolt esitatud alusdokumentide alusel;  
2) jäätmevedaja poolt esitatud alusdokumentide alusel;  
3) vallavalitsusele laekunud alusdokumentide alusel.

(2) Jäätmevaldaja andmete muudatused kantakse registrisse viivitamata, kuid mitte hiljem kui viie tööpäeva jooksul andmete registrisse kandmise aluseks oleva teabe laekumisest, otsuste tegemisest või sündmuse toimumisest.

(3) Registris teeb muudatusi ja parandab ebaõigeid kandeid registri volitatud töötaja, kes informeerib muudatuste sisseviimisest andmete esitajat.

#### **§ 10. Registri pidamise üle järelevalve teostamine**

(1) Järelevalvet registri pidamise üle teostavad registri vastutav töötaja ja andmekaitse järelevalveasutus vastavalt oma pädevusele.

(2) Registri volitatud töötaja on kohustatud likvideerima registri pidamisel ilmnunud puudused järelevalvet teostanud isikute määratud tähtajaks.

#### **§ 11. Andmete säilimise tagamine**

(1) Registri turvaklass on K1T1S1.

(2) Registri andmete käideldavuse, terviklikkuse ja konfidentsiaalsuse tagamiseks rakendatakse organisatsioonilisi, füüsilisi ja organisatsioonilisi turvameetmeid.

#### **§ 12. Registri likvideerimine**

(1) Registri likvideerimise otsustab Jõgeva Vallavolikogu.

(2) Register likvideeritakse avaliku teabe seaduses sätestatud korras.

(3) Registri likvideerimisel otsustatakse andmete üleandmine teise andmekogusse, riiklikku või kohaliku omavalitsuse arhiivi või nende kuulumine hävitamisele ja üleandmise või hävitamise tähtaeg.

(4) Andmete üleandmise või hävitamise kohta koostatakse akt.

#### **§ 13. Rakendussätted**

(1) Jõgeva vallavolikogu 28. september 2006. a määrus nr 26 „Jõgeva valla jäätmevaldajate registri asutamise ja jäätmeregistri pidamise põhimäärus” tunnistatakse kehtetuks.

(2) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamisest.

Rainis Uiga  
Volikogu esimees