

| | |
|------------------------------|----------------------|
| Väljaandja: | Jõhvi Vallavolikogu |
| Akti liik: | määrus |
| Teksti liik: | terviktekst |
| Redaktsiooni jõustumise kp: | 07.01.2013 |
| Redaktsiooni kehtivuse lõpp: | Hetkel kehtiv |
| Avaldamismärge: | RT IV, 04.01.2013, 5 |

Jõhvi valla jäätmevaldajate registri asutamine ja pidamise põhimäärus

Vastu võetud 16.07.2009 nr 147
[RT IV, 14.05.2012, 2](#)
jõustumine 01.10.2010

Muudetud järgmiste aktidega

| | | |
|--------------|--------------------------------------|------------|
| Vastuvõtmine | Avaldamine | Jõustumine |
| 20.12.2012 | RT IV, 04.01.2013, 1 | 07.01.2013 |

Määrus antakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 2 ja jäätmeseaduse § 71¹ lõike 1 alusel.
[\[RT IV, 04.01.2013, 1- jõust. 07.01.2013\]](#)

§ 1. Registri asutamine ja nimi

Asutada Jõhvi valla jäätmevaldajate register. Registri ametlik nimi on "Jõhvi valla jäätmevaldajate register".

§ 2. Registri eesmärk

(1) Jõhvi valla jäätmevaldajate register (edaspidi *register*) on piiratud kasutusega register, mida peetakse elektrooniliselt infotehnoloogilise andmebaasina ning mille asutamise ja kasutusele võtmise eesmärgiks on jäätmeseadusega pandud kohustuste täitmine, eelkõige jäätmehoolduse kavandamine ja korraldamine.

(2) Registris registreeritakse valla territooriumil olevad olmejäätmete jäätmevaldajad ning nendega seotud jäätmetekkekohad.

(3) Register võimaldab saada ülevaate jäätmetekkekohale paigaldatud jäätmemahutitest, veo mahtudest ning jäätmevedaja ja jäätmevaldaja esindajate vahel sõlmitud veotingimusi täpsustavatest lepingutest.

§ 3. Vastutav töötleja

(1) Registri vastutav töötleja on Jõhvi Vallavalitsus (edaspidi *vastutav töötleja*).

(2) Vastutav töötleja ülesanded registri pidamisel on:

- 1) vastutab registri pidamise seaduslikkuse eest;
- 2) korraldab registri pidamist reguleerivate õigusaktide eelnõude ning registri pidamiseks vajalike kordade jm dokumentatsiooni koostamist ja kehtestamist;
- 3) korraldab ja juhib registri pidamist;
- 4) volitab ametnikud ja andmete sisestaja ning määrab nende ülesanded ning volitatud töötleja õigused ning kohustused;
- 5) tagab algandmete ja andmeuunduste sisestamise Regstrisse ning edastamise jäätmevedajale;
- 6) lahendab registri pidamisel tekkinud probleeme;
- 7) teostab muid õigusaktidest tulenevaid ülesandeid.

§ 4. Volitatud töötleja

(1) Registri volitatud töötleja (edaspidi *volitatud töötleja*) määrab vastutav töötleja.

(2) Volitatud töötleja registri pidamisel:

- 1) sisestab, töötleb ja väljastab andmeid;
- 2) vastutab regstrisse edastatud andmete ajakohasuse ja õigsuse eest;
- 3) täidab vastutava töötleja korraldusi registri pidamisel;

- 4) peab andmevahetust jäätmevedajaga;
- 5) teostab muid õigusaktidest tulenevaid ülesandeid.

§ 5. Registriandmete esitaja

(1) Registriandmete esitaja on jäätmevedaja jäätmeveo piirkonnas (edaspidi *veopiirkond*), kus tal on ainuõigus korraldatud jäätmeveoga hõlmatud olmejäätmete vedamiseks.

(2) Andmete registrisse üleandmise kord ja tähtajad sätestatakse ainuõigust omavate jäätmevedajatega sõlmitud valla ja vedaja vahelises lepingus. Andmevahetus toimub andmefailide kaudu.

(3) Jäätmeveopiirkonnas eri- või ainuõigust omavale ettevõttele andmete esitamise eest tasu ei maksta.

§ 6. Registri ülesehitus

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

(2) Andmefailid on digitaalsel andmekandjal, kuhu sisestatakse kõik registrisse kantavad andmed.

§ 7. Veopiirkond

Jõhvi vallas on korraldatud jäätmeveoga hõlmatud kogu valla territoorium. Moodustatud on üks ühtne veopiirkond – Jõhvi vald.

§ 8. Jäätmevedaja andmed

Jõhvi vallas korraldatud jäätmeveoga hõlmatud veopiirkonnas ainuõigust omava jäätmevedaja kohta kantakse registrisse:

- 1) jäätmevedaja nimi;
- 2) asukoha aadress(id);
- 3) registrikood;
- 4) kontaktisiku nimi;
- 5) kontakttelefon/e-posti aadress.

§ 9. Jäätmevaldaja andmed

(1) Jõhvi valla haldusterritooriumil elavate või asuvate jäätmevaldajate kohta, kes loetakse liitunuks korraldatud jäätmeveoga jäätmeseaduse § 69 lg 1 tähenduses, kantakse registrisse järgmised andmed:

- 1) jäätmevaldaja nimi;
- 2) isikukood (vajalik sarnaste ees- ja perekonnanime omava jäätmevaldaja puhul) või registrikood;
- 3) jäätmevaldaja tüüp (omanik, ühistu, rentnik, kasutaja);
- 4) jäätmevaldaja aadress;
- 5) jäätmevaldaja esindaja nimi (olemasolul);
- 6) valdaja/esindaja kontaktandmed;
- 7) jäätmeveolepingu andmed.

(2) Jõhvi valla haldusterritooriumil elavate või asuvate jäätmevaldajate kohta, kes on Jõhvi Vallavalitsuse poolt erandkorras loetud mitteliitunuks korraldatud jäätmeveoga peetakse arvestust:

- 1) tehes märke jäätmevaldajate registri osasse „jäätmetekkekoht“ muutes see mitteaktiivseks;
- 2) registri lisainformatsiooni osasse kantakse viide Jõhvi Vallavalitsuse korraldusele, mille alusel jäätmevaldaja on loetud erandkorras korraldatud jäätmeveoga mitteliitunuks.

§ 10. Jäätmetekkekoha andmed

Jäätmetekkekoha andmeteks on:

- 1) maaüksuse katastritunnus;
- 2) kinnistu nimi (selle olemasolul);
- 3) jäätmetekkekoha aadress;
- 4) jäätmetekkekoha tüüp (korrusmaja, eramu, ärikeskus, suvila jms);
- 5) jäätmetekkekoha staatus (liitunud/mitteliitunud);
- 6) lisainformatsioon.

§ 11. Jäätmemahutite andmed

Jäätmemahutite kohta jäätmetekkekohas kogutakse järgmisi andmeid:

- 1) jäätmemahuti maht;
- 2) jäätmemahutite tühendamiskordade arv ajaühikus (kuu, kvartal);
- 3) andmed jäätmemahuti omaniku kohta (kas renditud või välja ostetud);
- 4) jäätmemahutite arv jäätmetekkekohas;
- 5) liitumine korraldatud olmejäätmete veoga;
- 6) mahutite paigaldamis- ja eemaldamiskuupäevad;

7) lisainformatsioon

§ 12. Registri pidamist ja järelevalve teostamist abistavad andmed

(1) Volitatud töötlejal on õigus registreerida täiendavaid registri pidamist ja järelevalve teostamist abistavaid andmeid.

(2) Volitatud töötleja võib esitada päringuid mitmesugustele registritele jäätmevaldajate aadresside ja nimede täpsustamiseks.

§ 13. Andmete esitamise ja registreerimise kord

(1) Volitatud töötleja töötleb, kogub ja edastab andmed registrisse, mille allikaks on jäätmevedaja ja mitmesugused registrid.

(2) Käesoleva põhimääruse § 9 lõikes 1 ja §s 11 nimetatud andmed edastab registri volitatud töötlejale jäätmevedaja, kellel on ainuõigus korraldatud jäätmeveoga hõlmatud olmejäätmete vedamiseks.

§ 14. Registri andmete turvaklass

Registri andmete turvaklass on K0T1S1.

§ 15. Registrist andmete väljastamise kord

(1) Registris sisalduvaid andmeid saavad kasutada vallavalitsuse ametnikud neile seadustega pandud ülesannete täitmiseks.

(2) Käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatata isik, kes soovib tutvuda registriga, esitab registri vastutavale töötlejale teabenõude avaliku teabe seaduse alusel.

(3) Isikuandmetele isikuandmete kaitse seaduse § 4 mõistes juurdepääsu võimaldamiseks ja nendest väljavõtete tegemise tingimusteks on:

- 1) kui andmete saamine on vajalik andmete väljastamist taotlevale isikule seaduse või välislepinguga pandud ülesannete täitmiseks või
- 2) isik taotleb tema enda kohta käivatest andmetest väljavõtte tegemist.

(4) Registrist andmete saamiseks esitatakse registri vastutavale töötlejale avaldus, kus on märgitud taotleja nimi, kontaktandmed, päringu objekt, soovitud andmed ja nende kasutamise otstarve.

(5) Soovitud andmed väljastatakse juhul kui andmete kasutamise otstarve on põhjendatud.

§ 16. Andmete esitamise ja väljastamise üle arvepidamise kord

Registrist andmete väljastamise üle peab arvestust registri vastutav töötleja.

§ 17. Ebaõigetest andmetest teatamise ja parandamise kord

(1) Registri volitatud töötleja, saades teada ebaõigete andmete sisaldumisest registris, on kohustatud ebaõiged andmed viivitamatult parandama. Andmete parandamise kohta peab registrisse jääma andmed parandaja isiku (volitatud töötleja), paranduse tegemise aja ja paranduse tegemiseks oleva alusdokumendi kohta.

(2) Registrisse kantud ebaõigete andmete avastamisel on kohaliku omavalitsuse ametnikud ja teised Jõhvi Vallavalitsuse loal registri kasutusõigust omavad isikud kohustatud viivitamatult teatama ebaõigetest andmetest registri volitatud töötlejale.

§ 18. Juurdepääsuõiguste haldamine

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

(2) Juurdepääsuõigus vastava ametniku volitamiseks registriga seonduvate tööülesannete täitmiseks vormistatakse vallavanema käskkirjaga.

(3) Registri vastutava töötleja poolt volitatud ametnikule antud tähtajaline juurdepääsuõigus registrile lõpeb peale juurdepääsuõiguse tähtaja möödumist.

(4) Registri vastutav töötleja võib omal algatusel koheselt peatada isiku juurdepääsu registri andmetele, kui registrisse juurdepääsuõigust omav isik on võimaldanud oma juurdepääsuõigust kasutada teisel isikul või kasutanud andmeid mittesihipäraselt.

§ 19. Registriandmete säilitamine

- (1) Registri vastutav töötaja korraldab perioodilise turvakoopia tegemise ja säilitamise.
- (2) Registri andmetest tehakse arhiivikoopia üks kord aastas seisuga 31 dets. Arhiivikoopia teinud ametnik annab koopia arhiivipidajale üle selle tegemisele järgneva tööpäeva jooksul.
- (3) Arhiivikoopiat säilitatakse kümme (10) aastat.

§ 20. Registri järelevalve teostamise kord

- (1) Järelevalvet registri pidamise seaduslikkuse üle teostavad Jõhvi Vallavalitsuse poolt volitatud ametnik ja andmekaitse järelevalveasutus vastavalt oma pädevusele.
- (2) Vastutav töötaja on kohustatud lahendama järelevalve korras kaebusi registri pidamise ja andmete töötlemise ning kasutamise kohta. Järelevalve tulemustest teatatakse kaebuse esitajale ühe kuu jooksul kaebuse saamisest alates.

§ 21. Registri pidamise ja finantseerimise ja likvideerimise kord

- (1) Registri asutamine ja pidamine finantseeritakse valla eelarvest.
- (2) Registri likvideerimise otsustab vallavolikogu.
- (3) Registri likvideerimine toimub seaduses ettenähtud korras.
- (4) Registri likvideerimisel otsustatakse andmete üleandmine registri vastutava töötaja poolt teise andmekogusse või Jõhvi valla arhiivi ning määratakse andmete üleandmise või hävitamise tähtaeg.
- (5) Andmete üleandmine toimub registri vastutava töötaja vastutusel.
- (6) Andmete üleandmisel koostatakse vastav akt.

§ 22. Lõppsätted

- (1) Määrus jõustub 1. jaanuaril 2010.
- (2) [Käesolevast tekstist välja jäetud]