

Väljaandja:	Väike-Maarja Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.09.2007
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	07.06.2019
Avaldamismärge:	RT IV, 05.12.2013, 56

Väike-Maarja valla jäätmevaldajate register

Vastu võetud 29.08.2007 nr 14
jõustumine 01.09.2007

Määrus kehtestatakse "Jäätmeseaduse" paragrahvi 69 lõike 3 alusel:

§ 1. Registri asutamine ja nimi

Määrusega asutatakse kohaliku omavalitsuse register ametliku nimetusega «Väike-Maarja valla jäätmevaldajate register».

§ 2. Üldsätted

Väike-Maarja valla jäätmevaldajate register (edaspidi register) on kohaliku omavalitsuse register, mille asutamise ja kasutusele võtmise eesmärk on tagada arvestus korraldatud olmejäätmete veoga liitunud ja mitteliitunud jäätmevaldajate, nende poolt tekitatud jäätmekoguste, jäätmete käitlusviiside ja tekkekohtade üle.

§ 3. Registri pidamise organisatsiooniline struktuur

- (1) Registri vastutavaks töötlejaks on Väike-Maarja Vallavalitsus (edaspidi vastutav tötleja).
- (2) Vastutav tötleja registri pidamisel:
 - 1) vastutab registri pidamise seaduslikkuse eest;
 - 2) korraldab registri pidamist reguleerivate õigusaktide eelnõude ning registri pidamiseks vajaliku dokumentatsiooni koostamist ja kehtestamist;
 - 3) korraldab ja juhib registri arendustööde ja kasutuselevõtu teostamist ning registri infrastruktuuri (riist- ja tarkvara) hankimist või rentimist;
 - 4) korraldab ja juhib registri pidamist;
 - 5) tagab volitatud ametnikele juurdepääsu ametialaseks kasutamiseks mõeldud andmetele ja peab sellekohast arvestust;
 - 6) lahendab registri pidamisel tekkinud probleeme;
 - 7) peab järelevalvet registri pidamise üle;
 - 8) tagab registri kaitsmise abinõud;
 - 9) täidab muid õigusaktidest tulenevaid ülesandeid.
 - 10) määrab volitatud tötleja.
- (3) Registri volitatud tötlejaks on Väike-Maarja Vallavalitsuse poolt volitatud isik.
- (4) Volitatud tötleja registri pidamisel:
 - 1) sisestab, töötleb ja väljastab andmeid;
 - 2) rakendab meetmeid andmekaitse, andmetele juurdepääsu ja nende säilimise tagamiseks;
 - 3) teostab registri arendustöid;
 - 4) täidab vastutava tötleja korraldusi registri pidamisel;
 - 5) vastutab registrisse kantud andmete ajakohasuse ja õigsuse eest;
 - 6) teavitab kohe vastutavat tötlejat ebaõigetest andmetest, mille parandamine pole tema pädevuses, registri pidamisel tekkinud probleemidest ja talle teatavaks saanud andmete mittesihipärase kasutamise juhtudest;
 - 7) täidab muid õigusaktidest tulenevaid ülesandeid.
- (5) Vastutava ja volitatud tötleja õigusi omavad ja kohustusi täitvad ametnikud ning nende volitused ja ülesanded määratakse ametnike ametijuhenditega.

§ 4. Registri ülesehitus

(1) Registrit peetakse infotehnoloogilise andmebaasina ning andmeid töödeldakse tarkvaraga, mis on välja töötatud registri pidamiseks, et täita registri asutamise ja kasutuselevõtu eesmärged ning tagada andmete töötlemine kaasaja nõuete kohaselt.

(2) Registri pidamisel võib kasutada teiste riiklike või vallale kuuluvate andmekogude või registrite andmeid.

§ 5. Registrisse kantavad andmed

(1) Väike-Maarja valla haldusterritooriumil elavate ja asuvate jäätmevaldajate kohta kantakse registrisse järgmised andmed:

- 1) jäätmevaldaja nimi;
- 2) jäätmevaldaja kood;
- 3) jäätmevaldaja tüüp (omanik, ühistu, hooldusfirma, omaniku esindaja);
- 4) jäätmevaldaja aadress (alevik, küla, kinnistu, tänav, majanumber, korterinumber, kontakttelefon);
- 5) jäätmevaldaja esindaja nimi, esindaja kontaktandmed;
- 6) elanike arv jäätmevaldaja territooriumil;
- 7) jäätmemahuti(te) liik ja suurus;
- 8) jäätmevedajaga sõlmitud lepingu number;
- 9) jäätmetemahuti tühjenduskordade sagedus;
- 10) käitlemiseks üleantud jäätmete kogused;
- 11) märkused, sh jäätmehoolduseeskirja nõuete rikkumised.

(2) Väike-Maarja valla haldusterritooriumil elavate ja asuvate jäätmevaldajate kohta, kes on jäätmeseaduse § 69 lõike 4 alusel vallavalitsuse poolt erandkorras loetud mitteliitunuks, kantakse registrisse täiendavalt käesoleva paragrahvi lõike 1. punktides 1 – 6 ja 11 sätestatud andmetele järgmised andmed:

- 1) mitteliitunuks lugemise põhjus;
- 2) mitteliitunuks lugemise ja kehtivuse aeg;
- 3) viide vallavalitsuse korraldusele jäätmevaldaja mitteliitunuks lugemise kohta;
- 4) jäätmete käitlemist kajastava kirjaliku aruande esitamise tähtaeg;
- 5) korraldatud olmejäätmeveoga mitteliitunuks olemise enne tähtaegse lõpetamise korral ennetähtaegse lõpetamise põhjus.

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

§ 6. Registrisse andmete esitamine ja muutmine

(1) Registrisse kantavate kinnistute ja kinnistuomanike andmed ning aadressandmed koostatakse olemasolevate valla ja/või riigi registrite baasil.

(2) Registrisse andmete registreerimise aluseks olevad alusdokumendid on:

- 1) volikogu määrus, vallavalitsuse korraldus, maakatastri õiend, kinnistamisotsus või kinnistusraamatu registriosa väljavõte.
- 2) korraldatud jäätmeveoga mitteliitunud jäätmevaldaja avaldus;
- 3) andmete esitaja avaldus, aruanne või muu dokument.

(3) Registrile esitatud andmete õigsuse eest vastutab andmete esitaja.

(4) Registriandmeid esitatakse järgneva sagedusega:

- 1) vallavalitsus vastavalt tekkinud vajadusele;
- 2) jäätmevedaja Väike-Maarja Vallavalitsuse poolt esitatud taotluse alusel;
- 3) kortermajade haldajad s.h. korteriühistud jms., korraldatud olmejäätmeveoga mitteliitunud jäätmevaldajad üks kord aastas.

(5) Registri volitatud töötleja teeb 10 tööpäeva jooksul registrikande esitatud andmete alusel.

§ 7. Registriandmete väljastamine

(1) Registriandmed on kasutamiseks volikogu ja vallavalitsuse töö korraldamisel neile õigusaktidega antud ülesannete täitmiseks ning õigustatud huvi omavatele isikutele teabe saamiseks.

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

(3) Registrisse kantud jäätmevaldajatel on õigus saada tasuta andmeid volitatud töötlejale esitatud avalduse alusel, kuhu on märgitud taotleja nimi, kontaktandmed, soovitud andmed ja nende kasutamise otstarve.

(4) Soovitud andmed väljastatakse põhjendatud taotluse alusel 10 tööpäeva jooksul.

(5) Registrist ei väljastata andmeid, mis on vaadeldavad isikuandmetena isikuandmete kaitse seaduse § 4 tähenduses.

§ 8. Andmete säilitamise ja kaitsmise kord

(1) Registri andmete säilitamise tagamiseks korraldab vastutav töötaja registriandmetest turvakoopiate tegemise.

(2) Vastutav töötaja koostab registri andmete kaitse tehniliste ja organisatsiooniliste abinõude kava, et oleks välistatud:

- 1) kõrvaliste isikute juurdepääs andmete töötlemiseks kasutatavatele seadmetele;
- 2) andmekandjate omavoliline lugemine, kopeerimine või kustutamine;
- 3) andmete omavoliline salvestamine ja nende muutmine või kustutamine;
- 4) andmetöötlussüsteemi omavoliline kasutamine andmete ülekandmiseks andmesidevahendite abil;
- 5) andmete mittesihipärane töötlemine;
- 6) andmete edastamisel andmesidevahenditega ja andmekandjate transportimisel andmete omavoliline lugemine, kopeerimine, muutmine ning kustutamine;
- 7) kõrvaliste isikute juurdepääs turvakoopiatele;
- 8) andmesaajate juurdepääs neile mittelubatud kättesaadavusega andmetele.

§ 9. Registri pidamise finantseerimine

(1) Registri pidamist, täiendamist ja arendamist finantseeritakse vallaeelarvest.

(2) Andmete väljastamine registrist on tasuta.

§ 10. Registri likvideerimine

Registri likvideerimise otsustab vallavolikogu.

§ 11. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 01.09.2007.a.

Hans Kruusamägi
volikogu eismees