

Väljaandja:  
Akti liik:  
Teksti liik:  
Redaktsiooni jõustumise kp:  
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:  
Avaldamismärge:

Pärnu Linnavalitsus  
määrus  
algtekst-terviktekst  
25.03.2023  
Hetkel kehtiv  
RT IV, 22.03.2023, 18

# Pärnu linna jäätmevaldajate registri põhimäärus

Vastu võetud 20.03.2023 nr 6

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 30 lõike 1 punkti 2, jäätmeseaduse § 71<sup>1</sup> lõike 1, Pärnu Linnavolikogu 10.01.2019 määruse nr 7 „Pärnu linna andmekogude asutamise ja andmekogude põhimääruste kinnitamise volituse andmine“ § 1 alusel ning kooskõlas avaliku teabe seaduse §-dega 43<sup>3</sup> ja 43<sup>5</sup>.

## 1. peatükk Üldsätted

### § 1. Määruse reguleerimisala

Määrusega kehtestatakse asutatud kohaliku omavalitsuse andmekogu ametliku nimetusega „Pärnu linna jäätmevaldajate register“ (edaspidi *register*) pidamise kord, andmete koosseis, andmete registrisse kandmise ning registri haldamise kord.

### § 2. Registri eesmärk

Registri pidamise eesmärk on:

- 1) arvestuse pidamine Pärnu linnas asuvate veopiirkondade kohta;
- 2) arvestuse pidamine korraldatud jäätmeveoga liitunud, mitteliitunud jäätmevaldajate kohta;
- 3) arvestuse pidamine jäätmetekkekohtade (jäätmevaldaja elu- või tegevuskoht), jäätmemahutite, jäätmeliikide kohta;
- 4) arvestuse pidamine iga veopiirkonna jäätmemahutite ja jäätmevoogude kohta;
- 5) arvestuse pidamine jäätmekäitleja(te) jäätmevoogude kohta;
- 6) jäätmejaamas, jäätmepunktides arvestuse pidamine jäätmevaldajate ja käideldud jäätmeliikide ning koguste üle;
- 7) Pärnu Linnavalitsuse (edaspidi *linnavalitsus*) varustamine eespool nimetatud informatsiooniga jäätmehoolduse kavandamise, korraldamise teostamiseks ja jäätmeseaduse riiklikuks järelevalveks.

### § 3. Registri vastutav töötaja

(1) Registri vastutav töötaja on linnavalitsus.

(2) Vastutav töötaja:

- 1) korraldab registri pidamist ja tööd;
- 2) vastutab andmete töötlemise ja andmete väljastamise õiguspärasuse eest;
- 3) teeb registris muudatused ja parandused;
- 4) tagab andmevahetuse käigus jäätmevedaja teavituse muudatustest;
- 5) esitab järelepärimisi jäätmevaldajatele ja jäätmevedajatele andmete õigsuse tagamiseks;
- 6) rakendab meetmeid registri turvalisuse tagamiseks;
- 7) korraldab andmete säilitamist ja hävitamist vastavalt kehtestatud nõuetele;
- 8) vastutab registri pidamise seaduslikkuse eest;
- 9) annab volitatud töötajale juhiseid tema ülesannete täitmiseks;
- 10) annab volitatud töötajatele juurdepääsu registrile ning õiguse andmeid sisestada ja töödelda tema ülesannete täitmiseks vajalikus ulatuses;
- 11) täidab muid õigusaktidest tulenevaid ülesandeid.

(3) Registri vastutav töötaja sisestab registrisse järgmised andmed:

- 1) jäätmeveopiirkonna andmed;
- 2) jäätmevedaja andmed;
- 3) jäätmevaldaja andmed;
- 4) jäätmetekkekoha andmed;

5) jäätmete kogumise ja üleandmisega seotud andmed.

(4) Pärnu linnapea määrab vastutava töötleva õigus(t)e teostaja(d), kellel on õigus täita vastutava töötleva ülesandeid ning süsteemi administraatori(d), kellel on õigus hallata registrit või selle osade juurdepääsuõigusi.

#### **§ 4. Registri volitatud töötleva**

(1) Volitatud töötlevaks lepingu alusel võib olla:

- 1) Pärnu linna haldusterritooriumil korraldatud jäätmeveo õigust omav jäätmevedaja;
- 2) registri pidamiseks standardlahenduse pakkuja.

(2) Volitatud töötleva:

- 1) sisestab, töötleb ja väljastab registri andmeid;
- 2) vastutab sisestatud andmete õigsuse eest;
- 3) peab arvestust andmete väljastamise kohta;
- 4) teeb registris muudatused ja parandused;
- 5) rakendab meetmeid registri turvalisuse tagamiseks;
- 6) teavitab viivitamata vastutavat töötlevat avastatud ebaõigetest andmetest, andmete mittesihipärasest kasutamisest ja registri kasutamisel tekkinud probleemidest;
- 7) osaleb registri arendustöödel ja juurutamisel;
- 8) täidab vastutava töötleva korraldusi ja muid õigusaktidest tulenevaid ülesandeid.

(3) Jäätmevedajal on õigus ning andmete saamisel kohustus sisestada registrisse jäätmeveo käigus jäätmevaldajalt saadud jäätmeveo korraldamisega seotud andmed.

(4) Standardlahenduse pakkuja majutab registri andmeid, hooldab infosüsteemi ja tagab andmete õiguspärase säilimise ning hävitamise.

(5) Volitatud töötleva täpsemad õigused ja kohustused sätestatakse volitatud töötleva ja vastutava töötleva vahel sõlmitud lepingus.

(6) Volitatud töötleva juht määrab volitatud töötleva õigus(t)e teostaja(d), kellel on õigus täita volitatud töötleva ülesandeid.

#### **§ 5. Registri finantseerimine**

Registri pidamist finantseeritakse Pärnu linna eelarvest.

## **2. peatükk Registri pidamise nõuded**

#### **§ 6. Registri pidamine**

Registri pidamiseks kasutatakse riigi infosüsteemi haldussüsteemis RIHA registreeritud standardlahendust ja register on liidestatud infosüsteemide andmevahetuskihiga (X-tee).

#### **§ 7. Registrisse kantavate andmete kaitse**

(1) Registri vastutav töötleva ja volitatud töötleva tagavad registri andmete käideldavuse, tervikluse ja konfidentsiaalsuse organisatsiooniliste, füüsiliste ja infotehnoloogiliste turvameetmetega.

(2) Registri turbeaste on keskmine (M) ja registri turvaklass on K1T1S2.

## **3. peatükk Registrisse kantavad andmed**

#### **§ 8. Registrisse andmete kandmine**

(1) Registrisse kantakse jäätmeveopiirkonna nimetus.

(2) Registrisse kantakse jäätmevedaja kohta järgmised andmed:

- 1) jäätmevedaja nimi;
- 2) andmevahetuse unikaalne kasutajanimi infosüsteemide vahelises automaatses andmevahetuses;
- 3) jäätmeveolepingu ajavahemik.

(3) Registrisse kantakse jäätmevaldaja kohta järgmised andmed:

- 1) nimi või nimetus;
- 2) isikukood/registrikood;
- 3) elukoht/asukoht;

- 4) telefon;
- 5) e-post.

(4) Registrisse kantakse jäätmetekkekoha kohta järgmised andmed:

- 1) asustusüksus;
- 2) aadress;
- 3) katastritunnus;
- 4) jäätmetekkekoha tüüp;
- 5) elanike arv;
- 6) korterite arv;
- 7) lisainfo;
- 8) jäätmetekkekoha staatus;
- 9) ajutise vabastuse ajavahemik;
- 10) ajutise vabastuse otsuse kuupäev ja number;
- 11) ajutise vabastuse otsuse link ja/või otsuse fail;
- 12) viimane andmete muutmise kuupäev;
- 13) tunnus (registri viit);
- 14) ühiskasutuse tunnus (registri viit);
- 15) üürniku andmed juhul, kui üürnik on jäätmeveolepingu sõlmijaks.

(5) Registrisse kantakse jäätmevedaja esitatud andmete alusel jäätmetekkekoha infona järgmised andmed:

- 1) leping;
- 2) vedu;
- 3) lepingu sõlmija (sh juriidilise isiku) nimi;
- 4) lepingu sõlmija kontaktandmed;
- 5) viimane andmete muutmise kuupäev;
- 6) jäätmevedaja viit;
- 7) ühiskasutuse põhiobjekti jäätmevedaja viit.

(6) Registrisse kantakse jäätmete kogumise ja üleandmise kohta järgmised andmed:

- 1) kogumisvahendi teenindusperiood;
- 2) kogumisvahendi tüüp;
- 3) kogumisvahendi jäätmeliik;
- 4) kogumisvahendi teenindusvälp päevades;
- 5) kogumisvahendi omandistaatus;
- 6) kogumisvahendi maht liitrites.

(7) Registri kaardiliidesel kuvatakse jäätmetekkekoha asukoht kaardil. Kaardile on võimalik vajadusel märkida kogumisvahendi täpne asukoht kinnistul.

## § 9. Andmete registrisse esitamise ja muutmise alused

(1) Jäätmevedajad esitavad kord nädalas vastavalt kokku lepitud automaatsele andmevahetusstandardile kõik andmevahetusprotokolliga kohased andmed teenindatavate jäätmetekkekohade osas jäätmevaldajate kaupa.

(2) Andmete esitamise eest jäätmevedajale tasu ei maksta.

(3) Registri aadressiandmed ja katastripiirid uuendatakse igaõiselt aadressiandmete süsteemist.

(4) Registri kinnistuomanike andmeid uuendatakse vastavalt vajadusele X-tee päringuga kinnistusraamatust.

(5) Kinnistuomanike elu- või asukohaandmeid uuendatakse vastavalt vajadusele X-tee päringuga kas rahvastikuregistrist või äriregistrist.

(6) Registrisse kantud andmeid muudetakse:

- 1) jäätmevaldaja esitatud alusdokumentide alusel;
- 2) jäätmevedaja esitatud alusdokumentide alusel;
- 3) linnavalitsusele laekunud alusdokumentide alusel.

(7) 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.

(8) Registri ebaõigete andmete avastamisel parandab vastutav või volitatud töötaja ebaõiged andmed viivitamata, kuid mitte hiljem kui viie tööpäeva jooksul ning informeerib vajadusel muudatuste siseseviimisest andmete esitajat.

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

## **4. peatükk**

### **Juurdepääs andmetele**

#### **§ 10. Juurdepääsuõiguse andmine**

(1) Isik tuvastatakse turvalise autentimisvahendi abil.

(2) Registrile juurdepääsuõiguse saamiseks esitatakse vastutavale töötlejale järgmised andmed:

- 1) volitatud töötleja nimi ja registrikood;
- 2) volitatud töötleja nimel andmeid töötleva hakkava isiku ees- ja perekonnanimi, isikukood;
- 3) loetelu ülesannetest, millest tulenevalt ja miks on vajadus andmete töötlemiseks.

(3) Registri vastutav töötleja loob kasutajakontod vastutava ja volitatud töötleja õiguste teostajatele ning vastutav töötleja teavitab kasutajakonto loomisest või sellest keeldumisest taotlejat kolme tööpäeva jooksul alates lõikes 2 nimetatud taotluse saamisest.

#### **§ 11. Registri andmetele juurdepääsu korraldamine**

(1) Registrist väljavõtete saamiseks kolmanda isiku kohta esitatakse registri vastutavale töötlejale kirjalik taotlus, milles on kirjas soovitud andmed ja nende kasutamise otstarve koos viitega õiguslikule alusele. Vastutava töötleja poolt määratud isik kontrollib taotluse õiguslikku alust ja väljastab andmed.

(2) Andmete väljastamine on tasuta.

(3) Andmeid väljastav vastutav töötleja peab arvestust andmete väljastamise aja, väljastatud andmete koosseisu, andmesaaja, andmete väljastamise õigusliku aluse ja andmete väljastamise viisi üle.

## **5. peatükk**

### **Andmete säilitamine, järelevalve, registri lõpetamine**

#### **§ 12. Andmete säilitamine**

(1) Vastutav töötleja korraldab registrisse kantavate andmete säilitamise ja hävitamise vastavalt linnavalitsuses kinnitatud dokumentide liigitusskeemis kehtestatud säilitustähtaegadele. Seejärel andmed hävitatakse kustutamise teel.

(2) Registri andmete sisestamisi, muutmisi, kustutamisi ja päringute tegemist, sh eraldi logifailide vaatamist, logitakse. Logisid säilitatakse 24 kuud.

(3) Aktuaalsuse kaotanud andmed arhiveeritakse automaatselt.

#### **§ 13. Järelevalve registri pidamise üle**

Järelevalvet registri pidamise üle teostavad registri vastutav töötleja ning teised isikud, kellel on selleks seadusest tulenev õigus.

#### **§ 14. Registri lõpetamine**

(1) Registri pidamise lõpetamise otsustab linnavalitsus.

(2) Registri tegevuse lõpetamisel otsustab vastutav töötleja andmete üleviimise teise registrisse või avalikku arhiivi või nende hävitamise ning määrab üleandmise või hävitamise tähtaja.

## **6. peatükk**

### **Lõppsätted**

#### **§ 15. Jõustumine**

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Romek Kosenkranius  
linnapea

Tiina Roht  
linnasekretär