

Väljaandja:	Narva Linnavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.01.2017
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	Hetkel kehtiv
Avaldamismärge:	RT IV, 28.12.2016, 19

Narva linna jäätmevaldajate registri põhimäärus

Vastu võetud 15.05.2008 nr 29
jõustumine 18.05.2008

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
21.04.2009		01.05.2009
15.12.2016	RT IV, 28.12.2016, 1	01.01.2017

Määrus kehtestatakse Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 2, Jäätmeseaduse § 69 lõike 3 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Registri eesmärk ja nimi

(1) Narva linna jäätmevaldajate register (edaspidi register) on piiratud kasutusega register, mille asutamise ja kasutusele võtmise eesmärgiks on jäätmeseadusega pandud kohustuste täitmiseks, eelkõige jäätmehoolduse kavandamiseks ja korraldamiseks, registreerida omavalitsuse territooriumil olevad jäätmevaldajad ning nendega seotud jäätmetekkekohad erinevate jäätmeliikide lõikes ning saada ülevaade jäätmetekkekohale paigaldatud jäätmemahutitest, veo mahtudest ning jäätmevedaja ja jäätmevaldaja esindajate vahel sõlmitud lepingutest.

(2) Registri ametlik nimi on Narva linna jäätmevaldajate register – lühendatult NJVR.

§ 2. Registri pidamise põhimõtted

(1) Registrit peetakse vastavalt Jäätmeseaduse, Isikuandmete kaitse seaduse, Avaliku teabe seaduse, muude EV õigusaktide ning käesoleva põhimääruse sätetele.

(2) Register on piiratud kasutusega register, seda peetakse elektrooniliselt infotehnoloogilise andmebaasina.

2. peatükk REGISTRI OMANIK JA ORGANISATSIOON

§ 3. Omanik ja asutaja

(1) Registri omanik on Narva linn.

(2) Registri asutaja on Narva Linnavolikogu.

§ 4. Vastutav töötleja

(1) Registri vastutav töötleja (edaspidi vastutav töötleja) on Narva Linnavalitsuse Linnamajandusamet (edaspidi *Linnamajandusamet*).
[\[RT IV, 28.12.2016, 1- jõust. 01.01.2017\]](#)

(2) Vastutav töötleja registri pidamisel:
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 andmevahetuse andmeesitajatega;
- 4) korraldab ja juhib registri pidamist;
- 5) volitab ametnikud ja andmete sisestaja ning määrab nende ülesanded ning vastutava töötleja õigused ning kohustused;
- 6) tagab algandmete ja andmeuenduste sisestamise ning edastamise registrisse;
- 7) lahendab registri pidamisel tekkinud probleeme;
- 8) teostab muid seadustest, teistest õigusaktidest ning põhimäärustest tulenevaid ülesandeid.

§ 5. Volitatud töötleja

Registri volitatud töötleja (edaspidi volitatud töötleja) määrab vastutav töötleja. Volitatud töötleja registri pidamisel:

- 1) sisestab andmed registrisse ning uuendab nimetatud andmeid;
- 2) vastutab registrisse edastatud andmete ajakohasuse ja õigsuse eest;
- 3) täidab vastutava töötleja korraldusi registri pidamisel;
- 4) teostab muid seadustest, teistest õigusaktidest ning põhimäärusest tulenevaid ülesandeid.

§ 6. Registriandmete esitaja

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

(2) Andmete registrisse üleandmise kord ja tähtajad sätestatakse ainuõigust omavate jäätmevedajatega sõlmitud linna ja vedaja vahelises lepingus.

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

3. peatükk REGISTRI ÜLESEHITUS JA ANDMED

§ 7. 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.

§ 8. Veopiirkonna andmed

Narva linnas korraldatud jäätmeveoga hõlmatud veopiirkondade kohta sisestatakse registrisse:

- 1) veopiirkonna number ja nimetus;
- 2) omavalitsuse kood;
- 3) veopiirkonna kood;
- 4) veopiirkonna kirjeldus (tänavatega piirnevus).

§ 9. Jäätmevedaja andmed

Narva linnas korraldatud jäätmeveoga hõlmatud veopiirkondades ainuõigust omavate jäätmevedajate kohta kantakse registrisse:

- 1) jäätmevedaja nimi;
- 2) aadress;
- 3) registrikood;
- 4) kontaktisiku nimi;
- 5) kontakttelefon;
- 6) veopiirkonna number ja nimetus, kus vedaja ainuõigust omab.

§ 10. Jäätmevaldaja andmed

(1) Narva linna haldusterritooriumil elavate või asuvate jäätmevaldajate kohta, kes loetakse liitunuks korraldatud jäätmeveoga Jäätmeseaduse § 69 lg 1 alusel, kantakse registrisse järgmised andmed:

- 1) jäätmevaldaja nimi;
- 2) jäätmevaldaja kood - tarkvara poolt omistatav jäätmevaldaja identifikaator;
- 3) jäätmevaldaja tüüp (omanik, ühistu, hooldusfirma, omaniku esindaja);
- 4) jäätmevaldaja aadress;
- 5) jäätmevaldaja esindaja nimi;
- 6) esindaja kontaktandmed;
- 7) jäätmeveolepingu andmed;
- 8) võlgnevusega seotud andmed, linna saastuvuse vältimise eesmärgil.

(2) Narva linna haldusterritooriumil elavate või asuvate jäätmevaldajate kohta, kes on Jäätmeseaduse § 69 lg 4 alusel Narva Linnavalitsuse poolt erandkorras loetud mitteliitunuks korraldatud jäätmeveoga, kantakse registrisse järgmised andmed:

- 1) mitteliitunuks loetud jäätmevaldaja nimi;
- 2) mitteliitunuks loetud jäätmevaldaja kood;
- 3) jäätmevaldaja aadress;
- 4) jäätmevaldaja esindaja kontaktandmed;
- 5) jäätmetekkekoha registrikood;
- 6) korraldatud jäätmeveoga mitteliitunuks lugemise ja kehtivuse aeg;
- 7) viide Narva Linnavalitsuse korraldusele, millega jäätmevaldaja on loetud erandkorras korraldatud jäätmeveoga mitteliitunuks;
- 8) korraldatud jäätmeveoga mitteliitunuks lugemise põhjendus;
- 9) korraldatud jäätmeveoga mitteliitunuks loetud isiku poolt Narva Linnavalitsusele kirjaliku selgituse esitamise aeg.

§ 11. Jäätmetekkekoha andmed

Jäätmetekkekoha andmeteks on:

- 1) maaüksuse katastritunnus;
- 2) veopiirkonna kood;
- 3) jäätmevaldaja kood;
- 4) jäätmetekkekoha tüüp (korrusmaja, eramu, suvila jms);
- 5) jäätmetekkekoha staatus: liitunud/mitteliitunud;
- 6) lisainformatsioon.

§ 12. Jäätmemahutite andmed

Jäätmemahutite kohta jäätmetekkekohas kogutakse järgmisi andmeid:

- 1) jäätmetekkekoha kood;
- 2) jäätmemahuti liik (segaolme-, vanapaber ja –papp ning suurjäätmed);
- 3) jäätmemahuti maht;
- 4) jäätmemahutite arv;
- 5) jäätmemahutite tühjendamiskordade arv;
- 6) andmed jäätmemahuti omaniku kohta (kas renditud või välja ostetud);
- 7) mahutite paigaldamis- ja eemaldamiskuupäevad;
- 8) lisainformatsioon.

§ 13. Registri pidamist ja järelevalve teostamist abistavad andmed

(1) Registri pidamist ja järelevalve teostamist abistavad andmed on:

- 1) andmete lisaja kasutajatunnus;
- 2) andmete lisamise kuupäev;
- 3) andmete viimase muudatuse tegija kasutajatunnus;
- 4) andmete viimase muudatuse tegemise kuupäev;
- 5) andmed ebaõigete või kontrollimist ja ajakohastamist vajavate andmete kohta.

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

4. peatükk REGISTRI PIDAMISE KORD

§ 14. Andmete esitamise ja registreerimise kord

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

(2) Põhimääruse § 10 lõike 1 ja § 12 nimetatud andmed edastab registri volitatud töötlejale jäätmeseaduse § 69 lg 6 alusel iga veopiirkonna jäätmevaldaja, kus tal on ainuõigus korraldatud jäätmeveoga hõlmatud olmejäätmete vedamiseks.

§ 15. Registri andmete turvaklass

Registri andmete turvaklass on K0T1S1.

§ 16. Registrist andmete väljastamise kord

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

(2) Põhimääruse § 16 lg 1 nimetatata isik, kes soovib tutvuda registriga, esitab registri vastutavale töötajale teabenõude avaliku teabe seaduse alusel.

(3) Registrisse kantud piiratud kättesaadavusega andmed on põhimääruse § 10 lg 1 punktides 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8 ning lg 2 punktides 1 kuni 6 nimetatud andmed, mis on vaadeldavad isikuandmetena Isikuandmete kaitse seaduse § 4 tähenduses.

(4) Paragrahvi 16 lõikes 3 nimetatud andmetele juurdepääsu võimaldamiseks ja nendest väljavõtete tegemise tingimusteks on:

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

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

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

§ 17. Regstrisse andmete esitamise ja väljastamise üle arvepidamise kord

Regstrisse andmete esitamise ja väljastamise üle peab arvestust registri vastutav töötaja.
[- jõust. 01.05.2009]

§ 18. Ebaõigetest andmetest teatamise ja parandamise kord

(1) Registri volitatud töötaja, saades teada ebaõigete andmete sisaldumisest registris, on kohustatud ebaõiged andmed viivitamatult parandama.

(2) Regstrisse kantud ebaõigete andmete avastamisel on kohaliku omavalitsuse ametnikud ja teised Narva Linnavalitsuse loal registri kasutusõigust omavad isikud kohustatud viivitamatult teatama ebaõigetest andmetest registri volitatud töötajale.

§ 19. Juurdepääsuõiguste haldamine

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

(2) Juurdepääs regstrile tagatakse taotluse esitamisega Linnamajandusameti direktorile. Juurdepääsuõigus võib olla tähtajaline või tähtajatu.
[RT IV, 28.12.2016, 1- jõust. 01.01.2017]

(3) Taotlusele lisatakse registri vastutava töötaja kirjalikult vormistatud otsus vastava ametniku volitamiseks registriga seonduvate tööülesannete täitmiseks.

(4) Registri vastutav töötaja edastab ühe tööpäeva jooksul pärast otsuse tegemist taotluse täitmiseks IT-teenistusele.

(5) Registri vastutava töötaja poolt volitatud ametnikule antud tähtajaline juurdepääsuõigus regstrile lõppeb peale juurdepääsuõiguse tähtaja möödumist. Regstrile juurdepääsu õiguse pikendamine toimub vastavalt käesoleva paragrahvi lõikes 2 ja 3 toodule.

(6) Registri vastutav töötaja võib omal algatusel kohele taotleda isiku juurdepääsu sulgemist registri andmetele, kui esineb vähemalt üks järgmistest põhjustest:

- 1) regstrile juurdepääsuõigust omav isik on korduvalt rikkunud andmete töötlemise korda või on korduvalt kandnud regstrisse valesid andmeid;
- 2) regstrisse juurdepääsuõigust omav isik on võimaldanud oma juurdepääsuõigust kasutada teisel isikul või kasutanud andmeid mittesihipäraselt.

§ 20. Regstriandmete säilitamine

(1) Registri vastutav töötaja korraldab perioodilise turvakoopia tegemise ja säilitamise.

(2) Registri andmetest tehakse arhiivikoopia üks kord aastas. Arhiivikoopia teinud ametnik annab koopia arhiivipidajale üle selle tegemisele järgneva tööpäeva jooksul.
[- jõust. 01.05.2009]

(3) Arhiivikoopia säilitatakse alaliselt.
[- jõust. 01.05.2009]

5. peatükk LÕPPSÄTTED

§ 21. Registri järelevalve teostamise kord

(1) Järelevalvet registri pidamise seaduslikkuse üle teostavad Narva Linnavalitsuse poolt volitatud ametnik ja andmekaitse järelevalveasutus vastavalt oma pädevusele.

(2) Vastutav töötleja 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.

§ 22. Registri pidamise ja finantseerimise ja likvideerimise kord

(1) Registri asutamist ja pidamist finantseeritakse linnaeelarvest.

(2) Registri likvideerimise otsustab linnavolikogu.

(3) Registri likvideerimine toimub seaduses ettenähtud korras.

(4) Registri likvideerimisel otsustatakse andmete üleandmine registri vastutava töötleja poolt teise andmekogusse, Narva Linnavalitsuse arhiivi või nende hävitamisele. Määratakse andmete üleandmise või hävitamise tähtaeg.

(5) Andmete üleandmine toimub registri vastutava töötleja vastutusel.

(6) Andmete üleandmisel või hävitamisel koostatakse vastav akt.

§ 23. Määruse jõustumine

Määrus jõustub seaduses sätestatud korras.