

Väljaandja:	Tallinna Linnavalitsus
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.06.2019
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	31.12.2020
Avaldamismärge:	RT IV, 29.05.2019, 49

Tallinna jäätmevaldajate registri põhimäärus

Vastu võetud 11.05.2016 nr 30
[RT IV, 13.05.2016, 28](#)
jõustumine 16.05.2016

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
22.05.2019	RT IV, 29.05.2019, 9	01.06.2019

Määrus kehtestatakse jäätmeseaduse § 71¹ alusel ja kooskõlas Tallinna Linnavolikogu 2. aprilli 2009 otsuse nr 62 #Linnavolikogu otsuste muutmine, volituse andmine Tallinna Linnavalitsusele andmekogude põhimääruste kehtestamiseks ja mootorsõidukimaksu registri kasutamise lõpetamine# p-ga 1.9.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Reguleerimisala

Määrusega kehtestatakse Tallinna jäätmevaldajate registri (edaspidi *register*) pidamise kord, andmete koosseis, andmete registrisse kandmise ning registri haldamise kord.

§ 2. Registri nimetus

- (1) Registri ametlik nimetus on Tallinna jäätmevaldajate register.
- (2) Registri lühinimi on tlnjvr.

§ 3. Registri pidamise eesmärgid

Registri pidamise eesmärgid on:

- 1) andmete kogumine jäätmetekkekohtade, sealt kogutavate jäätmete ning jäätmeveolepingu alusel tühjendatavate jäätmemahutite ja nende tüüpide kohta;
- 2) arvestuse pidamine jäätmevaldajate (klientide) kontaktandmete, nendega sõlmitud jäätmeveolepingute ja koostatud arvete kohta;
- 3) arvestuse pidamine jäätmevedajate kontaktandmete, veograafikute ja jäätmeveoaruannete kohta;
- 4) Tallinna jäätmejaamade töö tõhusam korraldamine, sh jäätmejaama klientide ning nende poolt jäätmejaama toodavate jäätmeliikide üle arvestuse pidamine.

§ 4. Registri pidamise põhimõtted

- (1) Registrit peetakse käesoleva põhimääruse kohaselt ning kooskõlas avaliku teabe seaduse, isikuandmete kaitse seaduse ja jäätmeseadusega.
- (2) Andmevahetus teiste andmekogudega toimub infosüsteemide andmevahetuskivi kaudu.
- (3) Registri pidamisel tuginetakse kehtivatele riiklikele klassifikaatoritele ja standarditele.
- (4) Registri kasutamine on tasuta.

2. peatükk

REGISTRI PIDAMINE, REGISTRISSE KANTAVAD ANDMED JA JUURDEPÄÄS ANDMETELE

1. jagu Registri pidamine

§ 5. Registri pidamine

- (1) Registrit peetakse infotehnoloogilise andmekoguna.
- (2) Andmeid töödeldakse ja säilitatakse digitaalselt registri pidamiseks välja töötatud tarkvaraga.
- (3) Register on X-tee kaudu liidestatud e-kinnistusraamatu, äriregistri, aadressiandmete süsteemi ja Eesti rahvastikuregistriga.
- (4) Registrisse kantavate andmete, nende kandmise aja ja registrisse tehtud päringute üle peetakse arvestust digitaalselt.

§ 6. Registri pidamise kulud

Registri arendamise ja pidamise kulud kaetakse Tallinna linna eelarves Tallinna Linnakantseleile tsentraliseeritud IT-kuludeks ettenähtud vahendite arvelt.

§ 7. Registrisse kantud andmete kaitse

- (1) Registri turvaklass on K2T2S1. Registri turbeaste on keskmine (M).
- (2) Registri vastutav ja volitatud töötaja tagavad registri andmete käideldavuse, tervikluse ja konfidentsiaalsuse organisatsiooniliste, füüsiliste ja infotehnoloogiliste turvameetmetega.
- (3) Vastutav töötaja korraldab kord päevas andmetest turvakoopia tegemise.

§ 8. Vastutav töötaja

(1) Registri vastutav töötaja on Tallinna Ettevõtlusamet (edaspidi *vastutav töötaja*).
[RT IV, 29.05.2019, 9- jõust. 01.06.2019]

- (2) Vastutav töötaja:
 - 1) korraldab registri pidamist ning kavandab selle arendamist;
 - 2) korraldab registri tööd ja organiseerib registri toimimiseks vajalike tööde tegemise;
 - 3) korraldab andmevahetuse andmeandjate ja teiste andmekogudega;
 - 4) korraldab registriga seotud dokumentatsiooni koostamise;
 - 5) korraldab andmete registrisse sisestamise ja sisestab neid ka ise;
 - 6) võimaldab õigustatud isikutele juurdepääsu andmetele;
 - 7) annab volitatud töötajatele juhiseid käesolevast määrusest tulenevate õiguste teostamiseks;
 - 8) teostab järelevalvet volitatud töötaja kohustuste täitmise ja registrisse sisestatud teabe õigsuse üle;
 - 9) lahendab registri pidamisel tekkinud probleeme;
 - 10) vastutab registri pidamise seaduslikkuse eest;
 - 11) täidab teisi õigusaktidest tulenevaid ülesandeid.

(3) Vastutava töötaja juht määrab vastutava töötaja õiguste teostaja(d), kellel on õigus täita vastutava töötaja ülesandeid, ning peaadминистраatori(d), kellel on õigus hallata registri või selle osade juurdepääsuõigusi.

§ 9. Volitatud töötaja

- (1) Registri volitatud töötaja on isik, kellele vastutav töötaja on andnud õiguse regstris andmeid töödelda.
- (2) Volitatud töötaja:
 - 1) kasutab registrit ainult oma tööülesannete täitmiseks;
 - 2) kannab jäätmeveolepingu andmed jäätmeveo infosüsteemi;
 - 3) kontrollib andmevahetuse teel saadud jäätmevaldajate andmeid;
 - 4) sisestab regstrisse andmed § 24 kohaselt;
 - 5) vastutab sisestatud andmete õigsuse eest;
 - 6) osaleb registri arendamises ja juurutamises;
 - 7) täidab vastutava töötaja korraldusi;
 - 8) esitab vastutavale töötajale teavet enda alluvuses olevate registri kasutajate kohta käesoleva määruse §-de 31 ja 32 kohaselt;
 - 9) teavitab viivitamata vastutavat töötajat avastatud ebaõigetest andmetest, mille parandamine ei ole tema pädevuses, andmete mittesihipärasest kasutamisest ja registri pidamisel tekkinud probleemidest;

- 10) võtab meetmeid andmete kaitsmiseks, sh andmetele volitamata juurdepääsu tõkestamiseks ja andmete säilitamiseks;
- 11) täidab teisi õigusaktidest tulenevaid ülesandeid.

2. jagu

Registri ülesehitus ja kogutavad andmed

§ 10. Registri ülesehitus

(1) Register koosneb andmeväljadest, kuhu märgitakse teave jäätmevaldajate ning jäätmeveo kohta.

(2) Register koosneb kolmest eraldi peetavast infosüsteemist:

- 1) jäätmevaldajate registri moodul **ÉVALD**;
- 2) jäätmeveo infosüsteem;
- 3) jäätmejaama moodul.

(3) Jäätmevaldajate registri moodul koosneb neljast vaatest:

- 1) avalik vaade;
- 2) päringute vaade;
- 3) jäätmetekkekohta vaade;
- 4) andmevahetuse vaade.

(4) Jäätmeveo infosüsteem koosneb järgmistest moodulitest:

- 1) prüгитеemaline infoportaal www.prugi.ee;
- 2) taotluse esitamise moodul;
- 3) lepingu sõlmimise moodul;
- 4) veograafikute ja sõidulehtede koostamise moodul;
- 5) jäätmeveoaruandluse moodul;
- 6) arvete esitamise moodul.

(5) Jäätmejaama moodul koosneb kahest vaatest:

- 1) jäätmejaama kontrolleri vaade;
- 2) jäätmejaama andmete vaade.

§ 11. Registri andmeobjektid

Registrisse kogutakse andmed järgmiste andmeobjektide kohta:

- 1) jäätmeveopiirkond;
- 2) jäätmevedaja;
- 3) jäätmevaldaja;
- 4) jäätmetekkekoht;
- 5) jäätmeveoleping;
- 6) jäätmemahutid;
- 7) jäätmevedu;
- 8) jäätmevaldajaga arveldamine;
- 9) jäätmejaama moodul;
- 10) registri pidamist abistavad teatmikud.

§ 12. Jäätmeveopiirkonna andmed

Jäätmeveopiirkonna kohta kogutakse registrisse järgmised andmed:

- 1) veopiirkonna nimetus ja number;
- 2) veopiirkonnas korraldatud jäätmevedu teostav vedaja.

§ 13. Jäätmevedaja andmed

Jäätmevedaja kohta kogutakse registrisse järgmised andmed:

- 1) nimi;
- 2) kasutajanimi registritevahelisel andmevahetusel.

§ 14. Jäätmevaldaja andmed

(1) Jäätmevaldaja on jäätmetekitaja või muu isik, kelle valduses on jäätmed.

(2) Jäätmevaldaja kohta kogutakse registrisse järgmised andmed:

- 1) jäätmevaldaja registreerimisnumber **ÉVALDis**;

- 2) jäätmevaldaja nimi;
- 3) füüsilisest isikust jäätmevaldaja puhul isikukood ja juriidilisest isikust jäätmevaldaja puhul äriregistri kood;
- 4) juriidilisest isikust jäätmevaldaja puhul tema esindaja nimi;
- 5) jäätmevaldaja või tema esindaja elukoht;
- 6) jäätmevaldaja või tema esindaja telefon;
- 7) jäätmevaldaja või tema esindaja e-posti aadress;
- 8) jäätmevaldaja seos jäätmetekkekohaga (omanik, üürnik);
- 9) jäätmevaldaja tüüp (eraisik, juriidiline isik);
- 10) juriidilise isiku tüüp (äriühing, korteriühistu, garaažiühistu, aiandusühistu, avalik-õiguslik asutus, haldusfirma, muu jäätmevaldaja);
- 11) tehingupartneri kood;
- 12) Eesti haldus- ja asustusjaotuse klassifikaatori (EHAK) kood.

§ 15. Jäätmetekkekoha andmed

Jäätmetekkekoha kohta kogutakse registrisse järgmised andmed:

- 1) jäätmetekkekoha registreerimisnumber;
- 2) jäätmetekkekoha number jäätmevaldaja infosüsteemis;
- 3) jäätmetekkekoha aadress (maaüksuse nimi);
- 4) jäätmeveopiirkonna nimi;
- 5) katastritunnus;
- 6) asukoha täpsustus;
- 7) asustusüksus;
- 8) jäätmetekkekoha tüüp (ühepereelamu, kahe korteriga elamu, ridaelamu, suvila, korterelamu (jaotusega korterite arvu järgi), haridus- või teadushoone, kaubandus- või teenindushoone, toitlustushoone, hotell või samalaadne majutushoone, büroohoone, kalmistu, bussipeatus, kogudus, tootmishoone, üldkasutatav hoone, garaažiühistu, hoonestamata maaüksus);
- 9) elanike arv;
- 10) korterite arv;
- 11) lisateave;
- 12) jäätmetekkekoha staatus (kohustatud liituma, perspektiivne, ajutiselt vabastatud, ühiskasutus, muu);
- 13) asukoha X-koordinaat;
- 14) asukoha Y-koordinaat;
- 15) staatuse muutmise kuupäev (ajutise vabastuse andmise aeg, liitumise, jäätmeveolepingu katkestamise aeg);
- 16) ajutise vabastuse alguse kuupäev;
- 17) ajutise vabastuse lõpu kuupäev;
- 18) ajutise vabastuse otsuse kuupäev ja number;
- 19) ajutise vabastuse otsuse dokumendi link;
- 20) ajutise vabastuse dokumendi fail;
- 21) ühiskasutuse otsuse kuupäev ja number;
- 22) ühiskasutuse otsuse link;
- 23) ühiskasutuse otsuse fail.

§ 16. Jäätmeveolepingu andmed

(1) Jäätmevaldajaga sõlmitud jäätmeveolepingu kohta kogutakse registri jäätmeveo infosüsteemi järgmised andmed:

- 1) lepingu sõlminud isiku andmed (§ 14 jäätmevaldaja andmed);
- 2) andmete muutmise kuupäev;
- 3) veopiirkonna nimetus ja number;
- 4) veo staatus (toimub või mitte);
- 5) lepingu number;
- 6) viitenumber;
- 7) lepingu sõlmimise kuupäev;
- 8) lepingu kehtivuse lõppkuupäev;
- 9) lepingu staatus (taotlus, kinnitamata, aktiivne, peatatud, lõpetatud);
- 10) lepinguga seotud ühismahuti jäätmetekkekoha aadress(id) ja jäätmevaldaja(te) tunnus(ed);
- 11) jäätmevaldaja valitud lisateenuste loetelu (lukustus, käsitransport, mahutiväliste jäätmete äravedu, värava avamine, pakendatud jäätmete graafikujärgne veoteenus vms);
- 12) arve esitamise viis;
- 13) teatiste kättetoimetamise viis;
- 14) lepingumuudatustega seonduvad dokumendid (teatised, taotlused, probleemikirjeldused, viivisotsused).

(2) Jäätmeveolepingu kohta kogutakse jäätmevaldajate registri moodulisse järgmised andmed:

- 1) jäätmetekkekoha registreerimisnumber;
- 2) jäätmetekkekoha registreerimisnumber jäätmevaldaja infosüsteemis;
- 3) lepingu registreerimisnumber jäätmevaldaja infosüsteemis;
- 4) jäätmeveolepingu staatus (taotlus, kinnitamata, aktiivne, peatatud, lõpetatud);
- 5) ühiskasutuses jäätmemahuti jäätmevaldaja viit;
- 6) veo staatus (toimub või mitte);
- 7) lepingu sõlminud isiku nimi;
- 8) lepingu sõlminud isiku aadress;

- 9) lepingu sõlminud isiku telefoninumber;
- 10) lepingu sõlminud isiku e-posti aadress.

§ 17. Jäätmemahutite andmed

Jäätmetekkekohaga seotud jäätmemahutite kohta kogutakse registrisse järgmised andmed:

- 1) jäätmemahuti identifikaator registris;
- 2) jäätmetekkekoha identifikaator jäätmevedaja infosüsteemis;
- 3) jäätmemahuti identifikaator jäätmevedaja infosüsteemis;
- 4) teenindusperioodi alguskuupäev;
- 5) teenindusperioodi lõppkuupäev;
- 6) jäätmete liik (segaolmejäätmed, paber ja kartong, (biolagunevad) aia- ja haljastusjäätmed, (biolagunevad) köögi- ja sööklajajäätmed, suurjäätmed);
- 7) jäätmemahuti maht;
- 8) jäätmemahuti tüüp (jäätmekott, konteiner, süvamahuti);
- 9) jäätmemahuti teenindusvälp lepingu järgi (päevades);
- 10) jäätmemahuti omandistaatus (kuulub jäätmevaldajale, renditud, teadmata);
- 11) jäätmemahuti asukoha X-koordinaat;
- 12) jäätmemahuti asukoha Y-koordinaat;
- 13) jäätmemahuti juurdepääsutee teeregistri number.

§ 18. Jäätmeveo andmed

Jäätmeveo ja selle korraldamise kohta kogutakse registri jäätmeveo infosüsteemi järgmised andmed:

- 1) sõidulehtede andmed (sh sõiduki registreerimisnumber, autojuhi nimi);
- 2) tehtud tööde aruanded;
- 3) lisainfo sõidulehel (jäätmemahuti tühjendamata jätmise põhjused);
- 4) veograafikute andmed.

§ 19. Jäätmevaldajaga arveldamise andmed

Registris jäätmevaldajale koostataval arvel nimetatakse järgmised andmed:

- 1) arve number;
- 2) arve kuupäev;
- 3) maksetähtaeg;
- 4) viitenumber;
- 5) osutatud teenuste loetelu koos koguse, ühikuhindade, summa ja käibemaksu määraga;
- 6) maksetingimused (otsekorralduse alusel, arve e-postiga).

§ 20. Jäätmejaama mooduli andmed

(1) Jäätmejaama mooduli abil kontrollitakse jäätmejaama jäätmeid toova jäätmevaldaja elukohaandmeid rahvastikuregistrist ning salvestatakse jäätmeliigid jäätmejaama töö analüüsimiseks ja aruandluse jaoks.

(2) Kontrolleri abil tehakse kohapeal jäätmevaldaja isikukoodi alusel päring rahvastikuregistrist:

- 1) eesnimi;
- 2) perekonnanimi;
- 3) elukoht valla täpsusega (EHAKi kood).

(3) Jäätmejaama mooduli kontrolleri abil on võimalik registreerida järgmised andmed:

- 1) jäätmejaama toodud jäätme liik (liigiti kogutud olmejäätmed, külmik, aku, klaaspakend, ehitusjäätmed, biolagunevad aia- ja haljastusjäätmed, suurjäätmed jms);
- 2) toodud jäätmeliigi hinnanguline kogus.

§ 21. Registri pidamist abistavate teatmike andmed

Registri pidamist abistavate teatmike kohta kogutakse registrisse järgmised andmed:

- 1) teenuste nimekiri;
- 2) teenuste hinnakiri;
- 3) jäätmete liigid;
- 4) juriidilise isiku tüübid;
- 5) mõõdetühikud;
- 6) jäätmemahutite tüübid;
- 7) jäätmetekkekoha tüübid;
- 8) jäätmemahuti lukustatavuse tüübid;
- 9) lepingu staatused;
- 10) jäätmejaama toodud jäätmete liigid.

§ 22. Registri pidamist ja järelevalvet abistavad andmed

(1) Registrisse kantavate andmete, kannete ja nende muutmise aja, andmete väljastamise aja ja viisi ning andmete saajate üle peetakse arvestust digitaalselt.

(2) Registri pidamist ja järelevalvet abistavad andmed on:

- 1) andmete sisestaja kasutajatunnus;
- 2) andmete sisestamise kuupäev;
- 3) andmete muutja kasutajatunnus;
- 4) andmete muutmise kuupäev;
- 5) teave ebaõigete, kontrollimist või ajakohastamist vajavate andmete kohta;
- 6) andmed toimunud andmevahetuse kohta.

3. jagu Andmete kandmine registrisse

§ 23. Andmeandja

Andmeandjad on:

- 1) riiklikud registrid, kes annavad registrisse §-des 12-15 nimetatud andmed. Andmed kannab registrisse volitatud töötleja, kellel on õigus teha järelevalve eesmärgil riigi registritest päringuid §-des 14 ja 15 nimetatud andmete kohta;
- 2) jäätmevedaja, kes annab registrisse § 15 punktides 1, 2, 4, 7 ja 9, § 16 lõikes 2 ja § 17 punktides 1-9 ja 12-13 nimetatud andmed, sõltumata korraldatud jäätmeveoga seotud jäätmeveopiirkondadest (kehtestatud andmevahetusprotokoll kasutades elektrooniliselt);
- 3) jäätmejaamas jäätmeid üle anda sooviv jäätmevaldaja, kes annab registrisse § 20 lõigetes 2 ja 3 nimetatud andmed;
- 4) jäätmevaldaja esindaja, kes esitab jäätmeveo infosüsteemis jäätmeveolepingu taotluse ja annab registrisse § 16 lõigetes 1 ja 2 nimetatud andmed ja § 17 punktides 7-12 nimetatud andmed kogumisvahendite kohta;
- 5) linnaosade valitsuste volitatud töötlejad, kes annavad registrisse § 15 punktides 17-23 nimetatud andmed.

§ 24. Andmete registrisse kandmise tähtajad

(1) Määruse §-des 12-15 ja 21 nimetatud andmete registrisse kandmise ning nende regulaarse uuendamise riiklike registrite põhjal korraldab vastutav töötleja.

(2) Andmete muutmise korral uuendatakse registri andmeid viivitamata, et tagada nende aktuaalsus.

(3) Volitatud töötleja (jäätmevedaja) kannab jooksvalt andmevahetuse käigus registrisse § 15 punktides 1, 2, 4, 7 ja 9, § 16 lõikes 2 ja § 17 punktides 1-9 ja 12-13 ning §-s 18 nimetatud andmed. Andmevahetus toimub kord ööpäevas.

(4) Linnaosade valitsuste volitatud töötajad kannavad registrisse § 15 punktides 17-23 nimetatud andmed jäätmeveost vabastamise otsuse tegemise päeval.

(5) Jäätmeveo infosüsteemi volitatud töötleja kannab jäätmeveo infosüsteemi §-des 14-19 nimetatud andmed jäätmeveolepingu taotluse esitamise päeval või kahe tööpäeva jooksul andmete saamisest või nende muutmisest teada saamisest.

(6) Volitatud töötleja teeb vajaduse korral riigi registritest päringuid § 27 lõikes 3 nimetatud andmete kohta.

(7) Kui jäätmeveolepingu taotleja esitab oma kontaktandmed, jäätmetekkekoha ja vajalike jäätmemahutite andmed (§-des 14-17 nimetatud andmed) elektroonselt registri kaudu, vastutab esitatud andmete õigsuse eest jäätmevaldaja. Nimetatud andmed kannab volitatud töötleja registrisse pärast kontrollimist.

(8) Määruse §-s 19 nimetatud andmed moodustatakse arve koostamise käigus registri jäätmeveo infosüsteemi kantud § 18 punktis 2 nimetatud andmetest.

(9) Määruse §-s 21 nimetatud teatmike andmed sisestab vastutav töötleja.

(10) Andmete registrisse kandmisest on õigus keelduda, kui esitatud andmed on ebaõiged.

(11) Volitatud töötleja korraldab regulaarselt §-s 15 nimetatud andmete uuendamise, tagades Tallinna linna haldusterritooriumil asuvate jäätmetekkekohade andmete aktuaalsuse.

§ 25. Ebaõigete andmete parandamine

(1) Andmete õigsust kontrollib volitatud töötleja.

(2) Kui jäätmevedaja esitatud andmed on ebaõiged, nõuab volitatud töötaja, et ta esitaks õiged andmed nädala jooksul.

(3) Registrisse sisestatud ebaõiged andmed parandab vastutav või volitatud töötaja, lähtudes teistest registritest saadud andmetest, ning teavitab nendest kohe jäätmevedajat, kelle veopiirkonnas on andmed (aadressid) muutunud.

(4) Andmete parandamise korral tehakse logifaili automaatselt kanne registrisse paranduse tegemise aja ja andmetöötaja nime kohta.

§ 26. Andmete õigsuse tagamine

(1) Andmeandja vastutab volitatud töötajale esitatud andmete õigsuse ning ajakohasuse eest.

(2) Volitatud töötaja vastutab registrisse kantud andmete vastavuse eest andmeandja esitatud andmetele.

§ 27. Andmevahetus teiste infosüsteemidega

(1) Vastutav töötaja võib seadusega või seaduse alusel antud õigusaktiga talle pandud ülesannete täitmiseks esitada päringuid teistele riigi, kohaliku omavalitsuse või muu avalik-õigusliku isiku või avalikke ülesandeid täitva eraõigusliku isiku andmekogudele ning saada neilt andmeid.

(2) Register on liidestatud:

- 1) Tallinna ruumiandmete registriga Tallinna aluskaardi andmeteenuse kasutamiseks;
- 2) maa-ameti geoinfosüsteemiga aluskaardi maakatastri andmeteenuste kasutamiseks;
- 3) jäätmevedajate infosüsteemidega jäätmeveolepingute ning jäätmeveo andmete vahetamiseks.

(3) Infosüsteemide andmevahetuskihi X-tee kaudu tehakse päringuid järgmistest andmekogudest:

- 1) äriregistrist kontrollitakse äriregistri koodi alusel juriidilise isiku nime, aadressi ja kontaktandmeid ning juriidilise isiku juhatuse liikmete esindusõigust;
- 2) rahvastikuregistrist kontrollitakse isikukoodi järgi jäätmejaama jäätmeid toonud jäätmevaldaja elukoha EHAKi kood;
- 3) elektroonilisest kinnistusraamatust katastriüksuse omanike (jäätmevaldajate) andmeid;
- 4) aadressandmete süsteemist võetakse jäätmetekkekohtade ja jäätmevaldajate esindajate aadressiandmed.

4. jagu

Andmete õiguslik tähendus ja juurdepääs andmetele

§ 28. Andmete õiguslik tähendus

(1) Registrisse kantud andmetel on informatiivne tähendus.

(2) Seaduses sätestatud juhtudel on registrisse kantud andmetel õiguslik tähendus.

§ 29. Andmete juurdepääsuks õigustatud isikud

(1) Juurdepääs registri andmetele sõltub sellest, kas kasutaja on vastutav või volitatud töötaja või kolmas isik.

(2) Vastutava ja volitatud töötaja teenistujad näevad jäätmevaldajate registri mooduli ning jäätmejaama mooduli andmeid.

(3) Tallinna jäätme keskuse volitatud töötajad ning vastutava töötaja õiguste teostajad näevad jäätmeveo infosüsteemi andmeid.

(4) Jäätmevedajate volitatud töötajad näevad andmevahetuse teel edastatud §-des 14-15 ja 17-19 nimetatud andmeid.

(5) Jäätmevaldaja näeb jäätmeveo infosüsteemist endaga seotud jäätmetekkekohtade ja jäätmeveolepingute andmeid.

(6) Avalik kasutaja näeb jäätmeveo infosüsteemi ja jäätmevaldajate registri avalikku vaadet.

§ 30. Registri kasutaja õigused

(1) Registri kasutusõigused jagunevad:

1) vastutava töötleva jäätmevaldajate registri mooduli administraator - juurdepääs registri kõikidele osadele ning õigus teha andmetega kõiki toiminguid, sh sulgeda ja taastada kasutaja või kasutajarühma juurdepääsu registrile;

2) vastutava töötleva jäätmeveo infosüsteemi administraator - juurdepääs volitatud töötleva (ametiasutuse) registri osadele ning õigus teha vastava volitatud töötleva andmetega kõiki toiminguid;

3) jäätmeveo infosüsteemi sisestaja - õigus sisestada andmeid jäätmeveo infosüsteemi;

4) jäätmevaldajate registri mooduli sisestaja - õigus sisestada andmeid jäätmevaldajate registri moodulisse;

5) jäätmejaama mooduli sisestaja - õigus edastada andmeid jäätmejaama mooduli kontrolleriiga;

6) vaatleja - õigus vaadelda kõiki jäätmevaldajate registri avalikke andmeid;

7) jäätmevaldaja - jäätmeveo infosüsteemi kaudu ennast tuvastanud klient näeb enda sõlmitud jäätmeveolepingute ning toimunud jäätmeveo ning arve andmeid;

8) vedaja - näeb registrisse sisse logides enda veopiirkonna veograafikute ja aruannete andmeid ning sõidulehtede koostamises oma veopiirkonna jäätmeveolepingute § 16 lõigetes 1 ja 2 nimetatud andmeid. Vedaja saab registrile esitada §-s 18 nimetatud andmeid tehtud tööde, täidetud sõidulehtede ja jäätmetekkekohal ilmnenud probleemide kohta.

(2) Registrisse kantud andmed väljastatakse järgmiselt:

1) andmesubjektile või tema seaduslikule esindajale tema kohta käivad andmed kooskõlas isikuandmete kaitse seadusega;

2) riigi ja kohaliku omavalitsuse asutustele ning teistele avalik-õiguslikele juriidilistele isikutele ja eraõiguslikele juriidilistele isikutele, kui see on vajalik avaliku ülesande täitmiseks;

3) jäätmevedajale jäätmeveoks Tallinna linna haldusterritooriumil.

(3) Registrist andmete väljastamise eest tasu ei küsita.

(4) Andmete saamiseks peab isik esitama volitatud töötlejale kirjaliku järelepärimise ning nimetama, milliseid andmeid ta saada soovib.

§ 31. Registri kasutamise õiguse andmine

(1) Juurdepääs andmetele on vastutaval ja volitatud töötlejal olenevalt §-s 30 nimetatud kasutajaõigustest.

(2) Vastutava töötleva taotlusel loob peadministraator volitatud töötlejale kasutajakonto (edaspidi *konto*).

(3) Konto loomiseks esitab registrit kasutada sooviv õigustatud isik vastutavale töötlejale avalduse, milles märgib järgmised andmed:

1) ees- ja perekonnanimi;

2) isikukood;

3) registri kasutamise seotud ülesannete loetelu;

4) registri kasutamise õiguse kehtivuse soovitatav aeg;

5) jäätmeveopiirkonna number, mille andmeid soovitakse töödelda (jäätmevedaja töötajate ja linnaosa valitsuse teenistujate puhul).

(4) Vastutav töötleva teavitab taotlejat konto loomisest või sellest keeldumisest kolme tööpäeva jooksul alates käesoleva paragrahvi lõikes 3 nimetatud avalduse saamisest.

(5) Kui registri kasutamise õiguse taotleja on juriidiline isik, siis taotleb ta konto loomist kõigile enda alluvuses töötavatele isikutele, kellel on tööülesannete tõttu vaja registrit kasutada.

(6) Registri kasutamise õiguse saanud isikut käsitatakse registri volitatud töötleva õiguste teostajana.

§ 32. Registri kasutamise õiguse lõppemine ja äravõtmine

(1) Konto ennetähtaegselt sulgemiseks esitab konto loomist taotlenud volitatud töötleva vastutavale töötlejale taotluse, milles märgib järgmised andmed:

1) volitatud töötleva nimi ja isiku- või registrikood;

2) registri kasutusõiguse lõppemise soovitatav aeg.

(2) Registri mooduli administraator sulgeb konto hiljemalt käesoleva paragrahvi lõike 1 punktis 2 nimetatud kuupäevale järgneval tööpäeval.

(3) Tähtajaline konto suletakse automaatselt tähtpäeva saabumisel. Konto kasutamise tähtaega pikendatakse §-s 31 sätestatud korras.

(4) Vastutav töötleva võib omal algatusel konto sulgeda, kui esineb vähemalt üks järgmistest alustest:

1) konto kasutaja on rikkunud andmete töötlemise korda;

2) konto kasutaja on mitu korda kandnud registrisse ebaõigeid andmeid;

3) konto kasutaja on võimaldanud oma kontot kasutada isikul, kellel puudus selleks õigus;

4) konto kasutaja on andmeid kasutanud mittesihhipäraselt;

5) registrisse andmete kandmine ei ole enam isiku ameti- või tööülesanne.

3. peatükk

JÄRELEVALVE JA REGISTRI PIDAMISE LÕPETAMINE

§ 33. Järelevalve registri pidamise üle

(1) Järelevalvet registri pidamise ja andmete õiguspärase töötlemise üle teevad vastutav töötleja ja teised isikud, kellel on selleks seadusest tulenev õigus.

(2) Andmekannete tegemise aja, andmete vaatamise, esitamise, muutmise ning väljastamise aja ja nimetatud toimingute üle peetakse arvestust registris automaatselt ja digitaalselt tarkvara abil.

(3) Vastutav töötleja lahendab kaebusi, mis on esitatud registri pidamise ja andmete töötlemise vaidlustamiseks. Kaebus lahendatakse ja järelevalve tulemustest teavitatakse kaebuse esitajat ühe kuu jooksul alates kaebuse saamisest.

(4) Volitatud töötleja on kohustatud kõrvaldama järelevalvet teinud isiku ettekirjutuses nimetatud puudused ettekirjutuses märgitud tähtjaks.

(5) Registri pidamist reguleerivate õigusaktide rikkumise eest ja andmete ebaseadusliku töötlemise eest vastutavad selles süüdi olevad isikud seaduses ette nähtud korras

§ 34. Andmete säilitamine

(1) Registrisse kantud andmete ja volitatud töötlejale esitatud dokumentide arhiveerimisel lähtutakse arhiiviseadusest ja selle alusel kehtestatud õigusaktidest.

(2) Registri arhiivi kantud jäätmevaldajate, jäätmeveolepingute ja jäätmetekkekohtade andmeid säilitatakse kaks aastat ning jäätmeveo andmeid pool aastat.

(3) Aktuaalsuse kaotanud jäätmeveo arve andmed (arved) arhiveeritakse automaatselt ja neid säilitatakse seitse aastat.

(4) Jäätmejaama mooduli andmeid säilitatakse viis aastat.

§ 35. Registri pidamise lõpetamine

(1) Registri pidamise lõpetamise otsustab Tallinna Linnavolikogu.

(2) Registri pidamine lõpetatakse kooskõlas arhiiviseaduse ja avaliku teabe seaduse ning nende alusel kehtestatud õigusaktidega.

(3) Registri pidamise lõpetamisel otsustab vastutav töötleja andmete teise andmekogusse või Tallinna Linnaarhiivi üleandmise või nende hävitamise ning määrab üleandmise või hävitamise tähtaja.

(4) Vastutav töötleja vastutab andmete üleandmise õiguspärasuse ja üleantavate andmete terviklikkuse eest.

(5) Andmete üleandmise või hävitamise korral koostatakse vastav akt.

4. peatükk RAKENDUSSÄTE

§ 36. Määruse kehtetuks tunnistamine

[Käesolevast tekstist välja jäetud]