

## Räpina valla jäätmevaldajate registri põhimäärus

### § 1. Reguleerimisala

Räpina valla jäätmevaldajate registri (edaspidi *register*) põhimäärusega kehtestatakse registrisse kogutavate andmete koosseis ning registri pidamise ja lõpetamise kord.

### § 2. Registri nimetus

Registri ametlik nimetus on Räpina valla jäätmevaldajate register.

### § 3. Registri pidamise eesmärk

Registri pidamise eesmärk on tagada arvestuse pidamine korraldatud olmejäätmete veoga liitunud ja mitteliitunud jäätmevaldajate, kasutuses olevate jäätmemahutite ja nende tüüpide kohta ning jäätmete käitlusviiside ja tekkekohtade üle.

### § 4. Registri pidamise põhimõtted

- (1) Registrit peetakse käesoleva põhimääruse kohaselt ning kooskõlas avaliku teabe seaduse, isikuandmete kaitse seaduse ja jäätmeseadusega.
- (2) Registri pidamisel võib kasutada teiste riiklike või vallale kuuluvate andmekogude või registrite andmeid.
- (3) Registrit peetakse infotehnoloogilise andmebaasina ning andmeid töödeldakse tarkvaraga EVALD.
- (4) Registri turvaklass on K1T1S1. Registri turbeaste on madal (M).
- (5) Registri vastutav ja volitatud töötleja tagavad organisatsiooniliste, füüsiliste ja infotehnoloogiliste turvameetmetega registri andmete käideldavuse, tervikluse ja konfidentsiaalsuse.

### § 5. Vastutav töötleja

- (1) Registri vastutav töötleja on Räpina Vallavalitsus (edaspidi *vastutav töötleja*).
- (2) Vastutav töötleja:
  - 1) korraldab registri tööd ja organiseerib registri toimimiseks vajalike tööde (s.h riist-ja tarkvara hankimine/rentimine) tegemise;
  - 2) korraldab andmevahetuse andmeandjate ja teiste andmekogudega;
  - 3) korraldab registriga seotud dokumentatsiooni koostamise;
  - 4) korraldab andmete registrisse sisestamise;
  - 5) tagab registri kaitsmise abinõud;
  - 6) annab volitatud töötlejale juhiseid ülesannete täitmiseks;
  - 7) teeb järelevalvet volitatud töötleja kohustuste täitmise üle ning kontrollib andmete õigsust;
  - 8) tagab volitatud ametnikele juurdepääsu andmetele, peab sellekohast arvestust;
  - 9) lahendab registri pidamisel tekkinud probleeme;
  - 10) vastutab registri pidamise seaduslikkuse eest;
  - 11) täidab muid õigusaktidest tulenevaid kohustusi.
- (3) Vastutava töötleja juht määrab vastutava töötleja õiguse teostaja, kellel on õigus täita vastutava töötleja ülesandeid.

### § 6. Volitatud töötleja

(1) Registri volitatud töötaja on isik, kellele on vastutav töötaja andnud õiguse registris andmeid töödelda.

(2) Volitatud töötaja:

- 1) sisestab, töötleb ja väljastab andmeid;
- 2) vastutab sisestatud andmete ajakohasuse ja õigsuse eest;
- 3) rakendab meetmeid andmekaitse, andmetele juurdepääsu ja nende säilimise tagamiseks;
- 4) osaleb registri arendamises ja juurutamises;
- 5) teavitab viivitamata vastutavat töötajat avastatud ebaõigetest andmetest, mille parandamine ei ole tema pädevuses, andmete mittesihhipärasest kasutamisest ja registri pidamisel tekkinud probleemidest;
- 6) täidab vastutava töötaja korraldusi.
- 7) täidab muid õigusaktidest tulenevaid ülesandeid.

### **§ 7. Registrateeritud kantavad andmed**

(1) Röpina valla haldusterritooriumil elavate ja asuvate jätmevaldajate kohta kantakse registrateeritud järgmised andmed:

- 1) jätmetekkekoha registrinumbr;
- 2) jätmevaldaja isikuandmed (nimi, isikukood, aadress, telefon, e-post);
- 3) jätmevaldaja tüüp (omanik, ühistu, hooldusfirma, omaniku esindaja);
- 4) jätmevaldaja esindaja nimi, esindaja kontaktandmed;
- 5) jätmetekkekoha aadress (küla, talu, tänav, maja, katastritunnus, x-y koordinaadid);
- 6) lepingu sõlmimise kuupäev;
- 7) korraldatud jätmeveoga mitteliitumise periood, korralduse kuupäev, nr;
- 8) olmejätmete mahuti liik ja suurus;
- 9) jätmetemahuti tühjenduskordade sagedus;
- 10) märkused s.h jätmekäitluseeskirjast kinnipidamise kohta.

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

(3) Registri andmetel on informatiivne tähendus.

### **§ 8. Andmete registrateeritud kandmine**

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

(2) Registrateeritud andmete kandmiseks olevad alusdokumendid on:

- 1) vallavalitsuse ja vallavolikogu õigusaktid;
- 2) jätmevaldaja esitatud dokumendid;
- 3) korraldatud jätmeveoga mitteliitunud jätmevaldaja avaldus;
- 4) andmete esitaja avaldus, aruanne või muu dokument.

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

(4) Andmete registrateeritud kandmisest on õigus keelduda, kui esitatud andmed on ebaõiged.

(5) Andmete muutumise korral uuendatakse registri andmeid 3 tööpäeva jooksul.

### **§ 9. Andmete väljastamine**

(1) Registri kasutamise ja registrist andmete saamise õigus on isikul, kes vajab registri andmeid korraldatud jätmeveoks.

(2) Registrateeritud kantud andmed väljastatakse järgmiselt:

- 1) andmesubjektile või tema seaduslikule esindajale tema kohta käivaid andmeid 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.

### **§ 10. Andmete säilitamise ja kaitsmine**

(1) Registri andmete säilimise tagamiseks teeb volitatud töötleja andmetest kord nädalas turvakoopia. Turvakoopiat säilitatakse üks kuu.

(2) Volitatud töötleja teeb andmetest arhiivikoopia vähemalt üks kord aastas. Arhiivikoopiat säilitatakse üks aasta.

(3) Vastutav töötleja 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.

### **§ 11. Registri pidamise finantseerimine**

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

(2) Andmete väljastamine registrist on tasuta.

### **§ 12. Registri likvideerimine**

(1) Registri likvideerimise otsustab vallavolikogu.

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