

HARKU VALLA KOHALIKU TEEREGISTRI PIDAMISE PÕHIMÄÄRUS

1. Kohaliku teeregistri asutamise ja kasutuselevõtmise eesmärk.

- 1.1 Harku valla kohalik teeregistri (edaspidi register) asutab, tema põhimääruse kinnitab ja teeb selles muudatusi Harku Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu)
- 1.2 Asutamise ja kasutusele võtmise eesmärgiks on usaldusväärsete andmete kogumine ja säilitamine Harku valla territooriumil asuvate kohalike ja erateede kohta.
- 1.3 Register sätestab andmete koosseisu ja kasutusele võtmise, andmete töötlemise, andmetele juurdepääsu ja registri pidamise üle järelvalve teostamise ning tema likvideerimise korra.

2. Registri objekt

- 2.1 Registri objektiks on "Teeseaduse" paragrahvi 4 lõikes 2, paragrahv 5 lõikes 5 ja paragrahvides 6 ja 7 valla- ja eraomandis olev tee koos paragrahvi 2 lõigetes 1 ja 2 sätestatud rajatistega.

3. Registri ametlik nimi

- 3.1 Registri nimi on Harku valla kohalik teeregister.

4. Registri ülesehitus ja registri pidamise organisatsiooniline struktuur

- 4.1 Registrit peetakse ühetasandilise infotehnoloogilise andmebaasina ning tema andmete töötlemisel kasutatakse automatiseeritud andmetöötlust.
- 4.2 Andmefailid on digitaalsel andmekandjal, kuhu sisestatakse kõik registrisse kantavad andmed.
- 4.3 Registrit peetakse kooskõlas seaduse ja käesoleva põhimäärusega.
- 4.4 Registri vastutav töötleja on Harku Vallavalitsus (edaspidi vallavalitsus)
- 4.5 Registri volitatud töötleja on Harku valla Kommunaalamet (edaspidi kommunaalamet)

5. Registrisse kantavad andmed ja õiguslik režiim

5.1 Registrisse kantakse tee kohta järgmised andmed:

- 5.1.1 number;
- 5.1.2 nimetus,
- 5.1.3 omanik või haldaja;

- 5.1.4 liik;
- 5.1.5 pikkus;
- 5.1.6 mulde laius;
- 5.1.7 teekatte laius;
- 5.1.8 teekatte tüüp;

5.2 Registrisse kantakse silla kohta järgmised andmed:

- 5.2.1 tee number;
- 5.2.2 tee nimetus;
- 5.2.3 asukoht;
- 5.2.4 ületatav takistus;
- 5.2.5 nimi;
- 5.2.6 number;
- 5.2.7 pikkus;
- 5.2.8 sõidutee laius;
- 5.2.9 normatiivne koormis;
- 5.2.10 kandekonstruktsiooni materjal;
- 5.2.11 sammaste materjal;
- 5.2.12 ehitusaasta

5.3 Registrisse kantakse truubi kohta järgmised andmed:

- 5.3.1 tee number;
- 5.3.2 tee nimetus;
- 5.3.3 asukoht;
- 5.3.4 avade läbimõõt;
- 5.3.5 avade arv;
- 5.3.6 pikkus;

5.4 Registrisse kantakse raudteeülesõidu kohta järgmised andmed:

- 5.4.1 tee number;
- 5.4.2 tee nimetus;
- 5.4.3 asukoht;
- 5.5 Vallavalitsusel on õigus laiendada registriandmete koosseisu.
- 5.6 Registrisse kantavatel andmetel on informatiivne tähendus.
- 5.7 Registrist tehakse arhiivikoopiad igal aastal 1. jaanuari seisuga, mis säilitatakse vastutava või volitatud töötaja juures alaliselt.

6. Registriandmete esitamine

6.1 Tee omanik(ud) või haldaja on kohustatud kohaliku tee asjaomases registris registreerima ning teatama kehtestatud tähtaegadel registriandmetes toimunud muudatustest.

6.2 Andmed registrisse kandmiseks esitavad juriidilisest või füüsilisest isikust tee omanik või selleks volitatud isik.

6.3 Tee omanik või haldaja on kohustatud tagama registrisse kandmiseks esitatud andmete õigsuse.

6.4 Ebaõigete andmete avastamisel registris on kommunaalamet kohustatud tegema andmete esitajale järelepärimise ning viivitamatult asendama need õigete andmetega.

7. Andmete registreerimise aluseks olevate dokumentide loetelu

Objekti andmete registreerimise alusdokumentideks on:

7.1 vallavolikogu kehtestatud õigusakt;

7.2 ehitatud või remonditud kohaliku- või eratee kasutusluba;

7.3 vallavalitsuse kehtestatud õigusakt.

8. Registriandmete registrisse kandmise tähtaeg

8.1 Registriandmete registrisse kandmise tähtaja kehtestab vallavalitsus.

9. Registriandmete väljastamine

9.1 Registriandmed väljastatakse elektrooniliselt või paberkandjal.

9.2 Registrist väljastatakse andmeid vallavalitsusele või kommunaalametile esitatud kirjaliku taotluse alusel. Taotluses peab olema märgitud andmete saaja ja tema kontaktandmed, päringu objekt, soovitud andmed ja nende kasutamise eesmärk.

9.3 Registriandmete väljastamise aja, andmete saaja ja andmete koosseisu kohta peab andmete väljastaja arvestust.

9.4 Registriandmed on kasutamiseks riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutustele ning avalik-õiguslikele juriidilistele isikutele neile seadusega või seaduse alusel antud õigusaktides sätestatud ülesannete täitmiseks ning õigustatud huvi omavatele isikutele teabe saamiseks.

10. Registrist andmete saamise eest tasumise kord

10.1 Registriandmete väljastamine on tasuline.

10.2 Registriandmete väljastamise tasu määraks on 25.- krooni.

11. Registriandmete avalikkus

11.1 Registriandmed on avalikud.

12. Registri andmete kaitse

12.1 Andmed kantakse registrisse "Andmekogude" § 7 lõikes 4 sätestatud andmekogu kaitsmise abinõusid jälgides.

12.2 Juurdepääs registriandmetele on kaitstud parooliga.

12.3 Registrist tehakse perioodiliselt turvakoopia, mida uuendatakse üldjuhul kuue kuu möödudes. Turvakoopia salvestatakse korduvkasutatavale andmekandjale ja säilitatakse üks aasta.

13. Ebaõigete andmete parandamine ja sellest teavitamise kord

13.1 Registris ebaõigete andmete avastamisel on kommunaalamet kohustatud viivitamatult asendama need õigete andmetega.

13.2 Vajadusel teeb kommunaalamet järelepärimise andmete esitajale, kes on kohustatud 7 tööpäeva jooksul päringu saamisest arvates informeerima kommunaalametit õigetest andmetest ja vajadusel esitama õigeid andmeid tõendava dokumendi.

13.3 Kommunaalamet on kohustatud teavitama vallavalitust ebaõigete andmete avastamisest ning teatama ebaõigeid andmeid saanud isikutele õiged andmed.

14. Registri pidamise üle järelevalvet teostama õigustatud isikud ja järelevalvet teostamise kord

14.1 Järelevalvet registri pidamise üle teostavad oma pädevusele vallavalitsus ja andmekaitse järelevalveasutus.

14.2 Registri üle järelevalvet teostama volitatud isikul on õigus tutvuda registrisse kantud andmete ja nende alusdokumentidega, saada teavet andmete andmekogust väljastamise ja kasutamise kohta.

14.3 Registri pidamisel tekkinud puuduste ilmnemisel on vallavalitsus kohustatud likvideerima puudused järelevalvet teostanud isiku määratud tähtajaks.

15. Registri pidamise finantseerimise kord

15.1 Registri pidamist finantseeritakse valla eelarvest.

16. Registri likvideerimise kord

16.1 Registri likvideerimise otsustab vallavolikogu

16.2 Register likvideeritakse "Andmekogude seaduses" sätestatud korras.

16.3 Registri likvideerimisel otsustatakse andmete kuulumise hävitamisele või üleandmine teise andmekogusse või riikliku arhiivi, samuti määratakse üleandmise või hävitamise tähtaeg.

16.4 Andmete üleandmine või hävitamine toimub kommunaalameti poolt vallavalitsuse vastutusel.

16.5 Andmete üle andmisel või hävitamisel koostatakse vastav akt.