

KÕRGESSAARE VALLAVOLIKOGU

M Ä Ä R U S

Kõrgessaare

08. juuni 2007 nr 33

Kõrgessaare valla jäätmevaldajate registri asutamine
ja jäätmevaldajate registri põhimääruse kinnitamine

Määrus kehtestatakse Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 6 lõike 1 ja § 22 lõike 1 punkti 37, Jäätmeseaduse § 69 lõike 3 ja Andmekogude seaduse § 42, 43, 44 alusel

KÕRGESSAARE VALLA JÄÄTMEVALDAJATE REGISTRI PÕHIMÄÄRUS

§ 1. Registri asutamine

- 1) Määrusega asutatakse Kõrgessaare valla jäätmevaldajate register, mille ametlik nimi on „Kõrgessaare valla jäätmevaldajate register.
- 2) Asutaja on Kõrgessaare valla volikogu.
- 3) Omanik on Kõrgessaare vallavalitsus.

ÜLDSÄTTED

§ 2. Registri eesmärk

Register on kohaliku omavalitsuse register, mille asutamise ja kasutusele võtmise eesmärgiks on:

- 1) Andmete kogumine nende Kõrgessaare valla haldusterritooriumil elavate või asuvate jäätmevaldajate kohta, kes loetakse liitunuks korraldatud jäätmeveoga Jäätmeseaduse § 69 lg 1 alusel;
- 2) Andmete kogumine jäätmetekke kohtade kohta;
- 3) Andmete kogumine käesoleva põhimääruse § 1 p1 nimetatud iga jäätmevaldaja valduses või kasutuses olevate jäätmemahutite kohta;
- 4) Andmete kogumine nende Kõrgessaare valla haldusterritooriumil elavate või asuvate jäätmevaldajate kohta, kes on Jäätmeseaduse § 69 lg 4 alusel Kõrgessaare vallavalitsuse poolt erandkorras loetud mitteliitunuks korraldatud jäätmeveoga.
- 5) Register annab ülevaate valla elanikel, korteriühistutel ja asutustes tekkinud olmejäätmete kogustest ja olmejäätmete käitlemise nõuetest kinnipidamisest.

§ 3. Registri pidamise põhimõtted

(1) Registrit peetakse vastavalt Jäätmeseaduse, Andmekogude seaduse, Isikuandmete kaitse seaduse, Avaliku teabe seaduse, teiste riigi ja Kõrgessaare Vallavalitsuse õigusaktide ning käesoleva põhimääruse sätetele

(2) Andmete riskasutus teiste andmekogudega on lubatud kui see tugineb õigusaktidele ja/või registri vastutava töötaja poolt sõlmitud lepingutele teiste kohalike ja riiklike registrite ning andmekogude vastutavate töötajatega.

KÕRGESSAARE VALLA JÄÄTMEVALDAJATE REGISTRI PIDAMISE KORD

§ 4. Registri pidamise viis

Jäätmevaldajate registrit peetakse elektrooniliselt kasutades programmi M-eXpert jäätmevaldajate registri moodulit.

§ 5. Registri vastutav töötaja

(1) Registri vastutav töötaja on Kõrgessaare Vallavalitsus

(2) Vastutav töötaja registri pidamisel:

- 1) Vastutab registri pidamise seaduslikkuse eest;
- 2) Korraldab ja juhib registri pidamist ja kasutajate haldamist;
- 3) Lahendab registri pidamisel tekkinud probleeme;
- 4) Teostab järeelvalvet registri pidamise üle.

§ 6. Registri volitatud töötaja

(1) Registri volitatud töötaja määratakse vallavanema käskkirjaga

(2) Volitatud töötaja:

- 1) Sisestab, töötleb ja väljastab registriandmeid;
- 2) Vastutab registrisse edastatud andmete ajakohasuse ja õiguse eest;
- 3) Täidab vastutava töötaja korraldusi registri pidamisel.

§ 7. Registrist andmete väljastamine

(1) Registri andmed on ametialaseks kasutamiseks vallavalitsusele ja jäätmeveoga tegelevale ettevõttele ning jäätmevaldajale tema enda kohta käivatest andmetest.

(2) Põhimääruse § 6 lg 1 nimetamata isik, kes soovib tutvuda registriga, esitab registri vastutavale töötajale teabenõude avaliku teabe seaduse alusel.

(3) Andmete saamiseks esitatakse kirjalik põhjendatud avaldus, kus on märgitud taotleja nimi, kontaktandmed, päringu objekt, soovitud andmed ja nende kasutamise otstarve.

(4) Andmete väljastamine registrist on tasuta.

(5) Andmete väljastamise kohta peab arvestust volitatud töötaja.

§ 8. Jäätmevaldajate andmed

(1) Registrisse kantakse jäätmevaldaja kohta järgmised andmed:

- 1) Jäätmevaldaja nimi ;
- 2) Jäätmevaldaja isiku- või registrikood;
- 3) Jäätmevaldaja kontaktandmed (aadress, telefon, e-posti aadress);
- 4) Esindaja nimi;
- 5) Esindaja kontaktandmed (aadress, telefon, e-posti aadress);
- 6) Elanike või töötajate arv jäätmevaldaja territooriumil;
- 7) Kinnistusraamatu registrinumber
- 8) Katastriüksuse tunnus,

- 9) Jäätmemahuti asukohta aadress;
 - 10) Jäätmemahutite arv;
 - 11) Jäätmemahuti(te) kubatuur (maht m³);
 - 12) Jäätmemahutite tühjendamise sagedus;
 - 13) Jäätmekäitluseks sõlmitud lepingu number ja sõlmimise kuupäev;
 - 14) Käitlemiseks üleantud jäätmete kogused kvartalite kaupa ja aastate kaupa;
 - 15) Võlgnevustega seotud andmed.
- (3) Registrisse kantakse korraldatud veoga mitteliitunud jäätmevaldajate kohta järgmised andmed:
- 1) Jäätmevaldaja nimi;
 - 2) Jäätmevaldaja isiku- või registrikood;
 - 3) Jäätmevaldaja kontaktandmed (aadress, telefon, e-posti aadress);
 - 4) Mitteliitunuks lugemise alg- ja lõppkuupäev;
 - 5) Viide vallavalitsuse korraldusele;
 - 6) Mitteliitunuks lugemise põhjus;
 - 7) Vallavalitsusele kirjaliku aruande esitamise aeg;
 - 8) Mitteliitunuks olemise ennetähtaegse lõppemise korral selle põhjus ja taasliitunuks lugemise kuupäev.

§ 9. Jäätmevedaja andmed

Korraldatud jäätmeveo ainuõigust omava jäätmevedaja kohta kantakse registrisse järgmised andmed:

- 1) Nimi;
- 2) Registrikood;
- 3) Aadress;
- 4) Kontaktisiku nimi;
- 5) Kontaktandmed;
- 6) Andmed andmevahetuse kohta.

§ 10. Andmete esitamine registrisse

(1) Jäätmevedaja esitab 1 kord kvartalis valla ja jäätmevedaja vahelises lepingus kokkulepitud kuupäevaks registrisse andmed jäätmevaldaja jäätmekoguste kohta jäätmevaldajate lõikes, mis on temale üle antud .

(2) Andmete esitamise eest jäätmevedajale tasu ei maksta.

(3) Jäätmevedaja vastutab tema poolt esitatavate andmete õigsuse eest. Vastutus teadvalt valeandmete esitamise eest kehtestatakse valla ja jäätmevedaja vahelises lepingus.

(4) Jäätmevaldajal on õigus vaidlustada jäätmevedaja poolt esitatavad andmed.

§ 11. Muudatuste tegemine registrisse:

(1) Registrisse kantud andmeid muudetakse:

- 1) Jäätmevaldaja poolt esitatud dokumentide alusel;
- 2) Jäätmevedaja poolt esitatud dokumentide alusel;
- 3) Vallavalitsusele laekunud kinnistusraamatu kannete muudatuste alusel.

(2) Jäätmevaldaja andmete muudatused kantakse registrisse vähemalt 2 korda aastas (01. jaanuari ja 01. juuli seisuga).

(3) Muudatusi registris teeb ja parandab ebaõigeid kandeid registri volitatud töötaja.

§ 12. Registriandmete juurdepääs

Jäätmevaldajate registri andmete juurdepääs on piiratud. Juurdepääsu õigus määratakse vallavanema käskkirjaga.

§ 13. Registriandmete säilitamine

- (1) Registri volitatud töötaja korraldab perioodilise turvakoopiade tegemise ja säilimise.
- (2) Registri andmetest tehakse arhiivikoopia ja samuti andmete väljatrükk üks kord aastas ja säilitatakse 10 aastat.

§ 14. Finantseerimine

Registri pidamist finantseeritakse valla eelarvest.

§ 15. Järelevalve

Andmekaitsealast järelevalvet teostab isikuandmete kaitse seaduse alusel määratud riigiasutus (Andmekaitse Inspektsioon). Registri pidamise korra ja vastutava töötaja korralduste täitmise üle teostab järelevalvet vallavalitsuse poolt volitatud ametnik.

§ 16. Registri likvideerimine

- (1) Registri likvideerimise otsustab Kõrgessaare vallavolikogu.
- (2) Registri likvideerimisel otsustatakse andmete üleandmine teise registritesse, riiklikku või kohaliku omavalitsuse arhiivi või nende kuulumine hävitamisele ja üleandmise või hävitamise tähtaeg.
- (3) Andmete üleandmine toimub registri volitatud töötaja poolt registri vastutava töötaja vastutusel ja isikuandmete korral riikliku andmekaitse järelevalveasutuse volitatud ametiisiku juuresolekul. Andmete üleandmisel või hävitamisel koostatakse vastav akt.

§ 17. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 01. juuli 2007.

Harri Kattel
Volikogu esimees